SALINAN

BUPATI BANYUMAS

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang :

a. bahwa sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang, Pemilihan Umum kepala daerah dilaksanakan serentak secara Nasional pada tahun 2024;
b. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, mengamanatkan agar Kabupaten/Kota menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026 serta memerintahkan seluruh Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Stategis Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
c. bahwa masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati Banyumas akan berakhir pada Tahun 2023;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan

Walikota Menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 3 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah

Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 7, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 53);
16. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2024-2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas selaku Kepala Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat

RPJP adalah dokumen Perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

6. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RPD Kabupaten adalah dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah untuk periode Tahun 2024-2026.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2024-2026.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB II
KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

(1) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

(1) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN;
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN;
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN;
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; dan
BAB VIII PENUTUP.

(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB III

PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
(2) Tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan perubahan apabila :

a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukan adanya ketidaksesuaian antara asumsi perencanaan dengan kondisi eksisting; dan/atau
b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukan adanya kesenjangan yang signifikan antara target dan pencapaian kinerja sampai dengan tahun berjalan.

Pasal 7

Dalam hal terjadi kebijakan nasional, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan/atau perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa melalui tahapan pengendalian dan evaluasi.

Pasal 8

Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 14 April 2023
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 14 April 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2023 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,

ARIF ROHMAN, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2024-2026

I. SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir

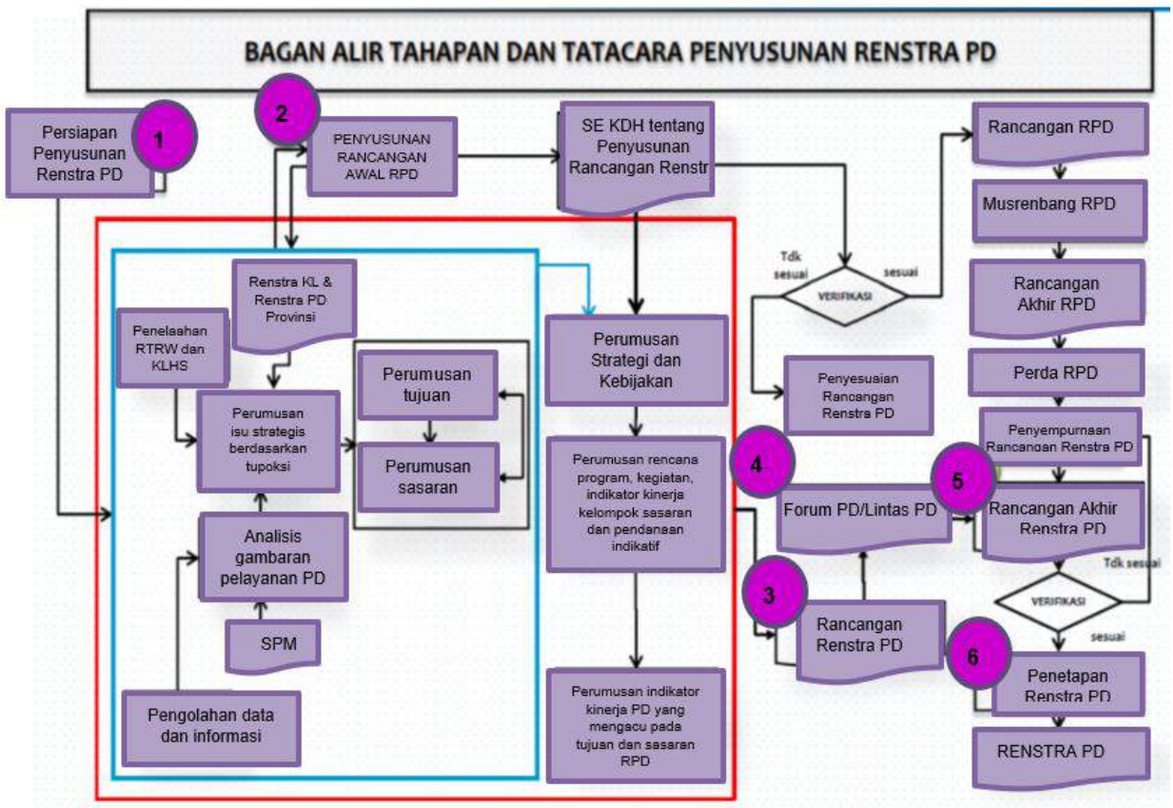
tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Sekretariat Daerah merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Sekretariat Daerah telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun untuk:

1. Menjamin keterkaitan serta keserasian dan sinergitas antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program kegiatan di

lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dengan RPJMD setiap Tahun Anggaran selama 5 (lima) tahun kedepan;

2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien serta adanya kesinambungan program kerja

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yaitu:

1. Sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai selama 2024-2026
2. Sebagai alat kendali dan tolak ukur untuk melakukan evaluasi internal atas pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintahan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 sebagai penjabaran visi, misi, dan tujuan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Sekretariat Daerah mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah

2.1.1 Tugas

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

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 84 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Banyumas.

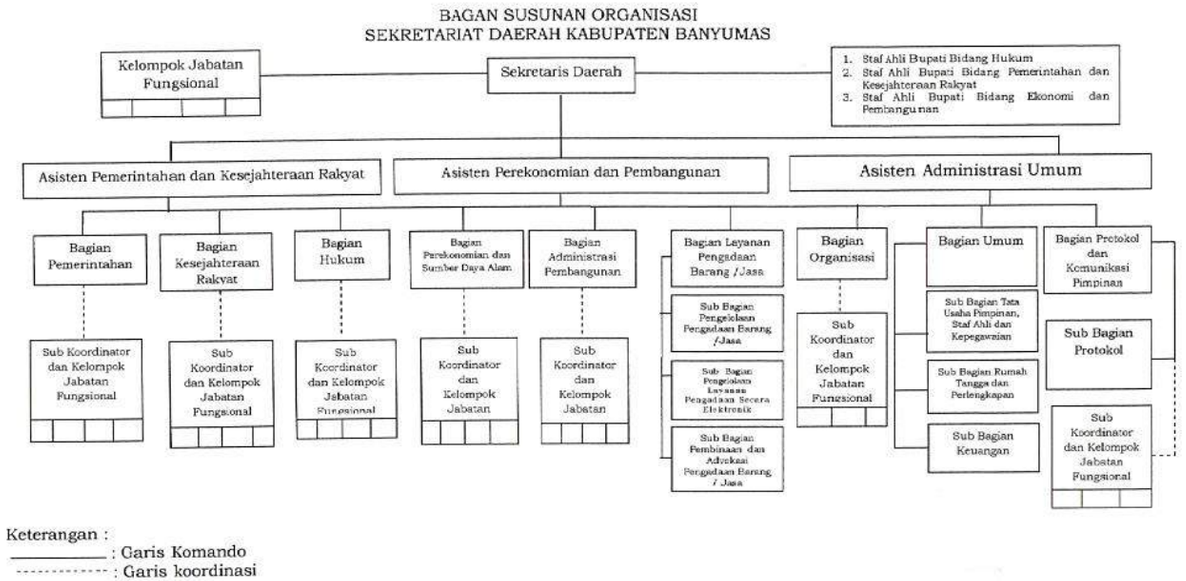
2.1.3 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Susunan organisasi Setda terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    a. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
        a) Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan;
        b) Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan; dan
        c) Sub Koordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah;
    b. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
        a) Sub Koordinator Kesejahteraan Sosial;
        b) Sub Koordinator Bina Mental Spiritual;
        c) Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat;
    c. Bagian Hukum, terdiri dari :
        a) Sub Koordinator Perundang-undangan;
        b) Sub Koordinator Bantuan Hukum; dan
        c) Sub Koordinator Dokumentasi dan Informasi Hukum;

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
    a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari;
        a) Sub Koordinator Perekonomian;
        b) Sub Koordinator Sumber Daya Alam; dan
        c) Sub Koordinator Pembinaan BUMD dan BLUD;
    b. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari;
        a) Sub Koordinator Penyusunan Program;
        b) Sub Koordinator Pengendalian Progam; dan
        c) Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan;
    c. Bagian Layanan Pengadaan Barang /Jasa, terdiri dari :
        a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang /Jasa;
        b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
        c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
4. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
    a. Bagian Organisasi, terdiri dari :
        a) Sub Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
        b) Sub Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
        c) Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
    b. Bagian Umum, terdiri dari :
        a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
        b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
        c) Sub Bagian Keuangan;
    c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
        a) Sub Bagian Protokol;
        b) Sub Koordinator Dokumentasi Pimpinan;
        c) Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan;
5. Jabatan Fungsional; dan f. Staf Ahli Bupati.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 84 Tahun 2021

2.1.1. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 84 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

A. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Asisten.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah

B.1. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah.

B.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

B.3. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi hukum.

C. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Asisten.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian

penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerahdi bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan; dan pengadaan barang/jasa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Asisten Perekonomian dan Pembagunan terdiri dari tiga bagian yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

C.1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan

Layanan Umum Daerah, investasi, Lembaga Ekonomi Mikro, perekonomian, dan sumber daya alam.

C.2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi serta pelaporan.

C.3. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara

elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
d. penyiapan bahan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari 3 (tiga) sub bagian:

C.3.1 Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa.

C.3.2 Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elekronik

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah

di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

C.3.3 Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaaan Barang/Jasa

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

D. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Administrasi Umum dipimpin oleh Asisten Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang organisasi, umum, dan protokol dan komunikasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan protokol dan komunikasi pimpinan;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi, umum, dan protokol dan komunikasi pimpinan;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan protokol dan komunikasi pimpinan;

d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang organisasi, umum, dan protokol dan komunikasi pimpinan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari 3 (tiga) bagian:

D.1. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang kelembagaan dan Analisis Jabatan, Tata Laksana dan pelayanan publik, serta kinerja aparatur dan reformasi birokrasi.

D.2. Bagian Umum

Bagian Umum sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
c. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan

d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian umum terdiri dari 3 (tiga) sub bagian:

D.2.1 Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Saf Ahli dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, pelayanan administrasi, kearsipan dan perpustakaan.

D.2.2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan.

D.2.3. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan.

D.3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan
d. penyiapan bahan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari 1 (satu) sub bagian dan 2 (dua) sub koordinator

D.3.1 Sub Bagian Protokol

Sub Bagian Protokol dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah di bidang protokol.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Setda dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masingmasing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap jabatan fungsional, mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian jabatan dan promosi sesuai peraturan perundang-undangan.
- Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Koordinator Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- Pelaksanaan penilaian prestasi kinerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan peraturan Sekretaris Daerah.

F. Staf Ahli Bupati

Staf Ahli Bupati merupakan unsur pembantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya. Staf Ahli Bupati berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

F.1. Staf Ahli Bidang Hukum

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang hukum.

F.2. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

F.3. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang Ekonomi dan Pembangunan.
Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 242 orang, terdiri dari 126 PNS, 28 CPNS dan 88 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 95 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Sekretariat Daerah Tahun 2023 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	4	-	10	3	17
2	SMP Sederajat	4	-	6	-	10
3	SMA Sederajat	25	9	30	7	71
4	D1	-	-	-	1	1
5	D3	8	8	5	1	22
6	S1	38	35	10	12	95
7	S2	19	3	-	3	25
8	S3	1	-	-	-	1
	Jumlah	99	55	61	27	242

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 96 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada table 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Sekretariat Daerah Tahun 2023 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan 1	3	-	3
2	Golongan II	26	8	34
3	Golongan III	51	45	96
4	Golongan IV	18	3	21
Jumlah		98	56	154

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.3

Sarana dan Prasarana pada Sekretariat Daerah Kbupaten Banyumas

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	13201010100	1	plangkat jegos	2021	"	APBD	2.100.000
2	13201011100	1	Prosesor MIPS	2017		APBD	1.200.000
3	13201011100	1-2	Alat bakar sampah	2019		APBD	6.200.000
4	13201030400	1	Generating set	2014		APBD	193.050.000
5	13201030500	1	Standar tempat air	1995		APBD	2.750.000
6	13201030500	1	Pompa air	2004		APBD	725.000
7	13201030500	1	Pompa air	2007	Grn Fos	APBD	2.580.000
8	13201030501	1	Pompa Air	2008	Panasonic	APBD	2.850.000
9	13201030800	1	Water Purifer (Alat	2019		APBD	5.000.000
10	13201031200	1	Pompa Flow Jet	2021	"	APBD	2.310.000
11	13202010100	1	Sedan	2016	Toyota	APBD	442.250.000
12	13202010100	1	Sedan	2022	Corolla Altis	APBD	522.000.000
13	13202010100	1	Jeep	2020	Toyota	APBD	710.000.000
14	13202010100	1	Mobil	1997	Toyota kijang	APBD	175.000.000
15	13202010100	1	Station Wagon	2005	Toyota	APBD	151.985.000
16	13202010100	2	Mobil	2006	Mishubisi	APBD	71.500.000
17	13202010100	1	Station Wagon	2011	Isuzu	APBD	219.976.311
18	13202010100	2	Station Wagon	2012	TOYOTA	APBD	239.942.892
19	13202010100	4	Mobil	2013	TOYOTA	APBD	171.216.129
20	13202010100	2	Station Wagon	2014	Nissan	APBD	202.123.000
21	13202010100	6	Station Wagon	2014	Nissan	APBD	202.123.000
22	13202010100	7	Station Wagon	2014	Toyota	APBD	173.170.000
23	13202010100	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD	369.234.845
24	13202010100	2	Station Wagon	2015	Toyota	APBD	264.984.210
25	13202010100	1	Station Wagon	2016	Toyota	APBD	382.880.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
26	13202010100	2	Station Wagon	2016	TOYOTA	APBD	298.110.000
27	13202010100	3	Station Wagon	2016	Toyota Kijang	APBD	298.420.000
28	13202010100	2	Station Wagon	2017	Toyota	APBD	394.985.530
29	13202010100	3	Station Wagon	2017	Toyota	APBD	354.605.532
30	13202010100	4	Station Wagon	2017	Toyota	APBD	290.625.532
31	13202010100	2	Station Wagon	2018	Toyota	APBD	620.652.000
32	13202010100	3	Station Wagon	2018	Toyota	APBD	469.564.000
33	13202010100	4	Station Wagon	2018	Toyota	APBD	194.674.000
34	13202010100	1	Station Wagon	2019	TOYOTA	APBD	323.165.000
35	13202010100	2	Station Wagon	2019	TOYOTA	APBD	543.445.000
36	13202010100	1	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
37	13202010100	2	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
38	13202010100	3	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
39	13202010100	4	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
40	13202010100	5	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
41	13202010100	6	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
42	13202010100	7	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
43	13202010100	8	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
44	13202010100	9	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD	263.045.000
45	13202010100	1	Mobil MPV	2022	Toyota	APBD	535.894.500
46	13202010200	1	Bus (26 Penumpang)	2012	HINO	APBD	583.826.437
47	13202010400	1	Sepeda Motor	1993	Honda	APBD	6.800.000
48	13202010400	1	Sepeda Motor	1994	Honda	APBD	6.900.000
49	13202010400	1	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD	5.000.000
50	13202010400	2	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD	8.700.000
51	13202010400	3	Sepeda Motor	1995	Yamaha	APBD	2.500.000
52	13202010400	1	Sepeda Motor	1997	Bravo	APBD	4.000.000
53	13202010400	1	Sepeda Motor	2000	Honda	APBD	5.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
54	13202010400	2	Sepeda Motor	2000	Honda	APBD	5.500.000
55	13202010400	3	Sepeda Motor	2000	Honda	APBD	7.000.000
56	13202010400	4	Sepeda Motor	2000	YAMAHA	APBD	350.000
57	13202010400	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD	9.200.000
58	13202010400	1	Sepeda Mtr	2002	Honda/	APBD	7.650.000
59	13202010400	2	Sepeda Motor	2002	Honda	APBD.	12.300.000
60	13202010400	1	Sepeda Motor	2003	Honda Win	APBD	9.200.000
61	13202010400	2	Sepeda Motor	2003	HONDA	APBD	7.500.000
62	13202010400	3	Sepeda Motor	2003	Honda	APBD	9.000.000
63	13202010400	1	Sepeda Motor	2004	Supra NF 100	APBD	9.700.000
64	13202010400	2	Sepeda Motor	2004	Honda Win	APBD	9.700.000
65	13202010400	3	Sepeda Motor	2004	Honda	APBD	9.200.000
66	13202010400	5	Sepeda Motor	2004	Honda	APBD	9.900.000
67	13202010400	1	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD	9.800.000
68	13202010400	2	Sepeda Motor	2006	HONDA	APBD	9.800.000
69	13202010400	3	Sepeda Motor	2006	Supra Fit	APBD	9.800.000
70	13202010400	4	Sepeda Motor	2006	Supra Fit	APBD	9.800.000
71	13202010400	5	Sepeda Motor	2006	Supra Fit	APBD	9.800.000
72	13202010400	7	Sepeda Motor	2006	Honda Supra	APBD.	10.500.000
73	13202010400	8	Sepeda Motor	2006	Suzuki	APBD.	9.790.000
74	13202010400	10	Sepeda Motor	2006	Honda/Nf100sl	Pembelia	9.800.000
75	13202010400	11	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD	9.900.000
76	13202010400	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD	9.900.000
77	13202010400	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki Smash	APBD	9.900.000
78	13202010400	3	Sepeda Motor	2007	Suzuki Tunder	APBD	12.500.000
79	13202010400	4	Sepeda Motor	2007	Suzuki Tunder	APBD	12.500.000
80	13202010400	5	Sepeda Motor	2007	Suzuki Smash	APBD	9.000.000
81	13202010400	6	Sepeda Motor	2007	Honda	Pembelia	9.975.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
82	13202010400	8	Sepeda Motor	2007	Suzuki/ Smash	APBD	11.000.000
83	13202010400	9	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD	14.000.000
84	13202010400	10	Sepeda Motor	2007	Suzuki	Pembelia	10.000.000
85	13202010400	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki	APBD	9.973.815
86	13202010400	2	Sepeda Motor	2011	Suzuki	APBD	9.973.815
87	13202010400	3	Sepeda Motor	2011	Honda	APBD	14.315.262
88	13202010400	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD	11.685.655
89	13202010400	2	Sepeda Motor	2012	HONDA	APBD	11.685.655
90	13202010400	3	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD	11.685.655
91	13202010400	4	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD	11.685.655
92	13202010400	2	Sepeda Motor	2013	yamaha IDY	APBD	14.538.882
93	13202010400	3	Sepeda Motor	2013	yamaha IDY	APBD	14.538.882
94	13202010400	4	Sepeda Motor	2013	yamaha vega	APBD	14.538.882
95	13202010400	5	Sepeda Motor	2013	yamaha IDY	APBD	14.538.882
96	13202010400	6	Sepeda Motor	2013	yamaha IDY	APBD	14.538.882
97	13202010400	7	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD	12.369.882
98	13202010400	8	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD	14.538.882
99	13202010400	9	Sepeda Motor	2013	Yamaha vega r	APBD	12.369.882
100	13202010400	10	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD	12.369.882
101	13202010400	11	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD	12.369.882
102	13202010400	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD	12.550.000
103	13202010400	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD	12.550.000
104	13202010400	4	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD	23.100.000
105	13202010400	5	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD	12.562.750
106	13202010400	6	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD	12.562.750
107	13202010400	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	14.762.500
108	13202010400	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	14.762.500
109	13202010400	3	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	14.762.500

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
110	13202010400	4	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	14.762.500
111	13202010400	5	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	15.199.293
112	13202010400	6	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	15.199.293
113	13202010400	7	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	24.674.293
114	13202010400	8	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	24.674.293
115	13202010400	9	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD	24.674.293
116	13202010400	10	Sepeda Motor	2015	Kawasaki	APBD	27.800.000
117	13202010400	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD	15.672.115
118	13202010400	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD	15.673.256
119	13202010400	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD	15.673.256
120	13202010400	4	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD	15.673.256
121	13202010400	5	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD	15.673.256
122	13202010400	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627
123	13202010400	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627
124	13202010400	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627
125	13202010400	4	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627
126	13202010400	5	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627
127	13202010400	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha	APBD	16.400.000
128	13202010400	2	Sepeda Motor	2018	Yamaha	APBD	16.400.000
129	13202010400	3	Sepeda Motor	2018	Yamaha	APBD	16.400.000
130	13202010400	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
131	13202010400	4	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
132	13202010400	7	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
133	13202010400	8	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
134	13202010400	10	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.600.000
135	13202010400	11	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.600.000
136	13202010400	12	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
137	13202010400	13	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
138	13202010400	14	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD	16.635.819
139	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17.920.000
140	13202010400	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio	APBD	17.825.000
141	13202010400	3	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio	APBD	17.825.000
142	13202010400	4	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio	APBD	17.825.000
143	13202020100	1	Gerobak Dorong	2013		APBD	2.250.000
144	13202020200	1-3	Sepeda	2020	Police	APBD	19.500.000
145	13202020200	4	Sepeda	2020	Polygon	APBD	6.500.000
146	13202020200	5	Sepeda Lipat Mesin	2020	Selis	APBD	14.500.000
147	13203010401	1	filter Uv (anti virus	2021	"	APBD	8.490.000
148	13203010901	1-2	Panel ATS Genset	2014		APBD	32.000.000
149	13203030107	1-3	Global Postioning	2013	NUVI	APBD	11.100.000
150	13203030107	4	Global Postioning	2013	garmin	APBD	2.850.000
151	13203030107	5	Global Postioning	2013		APBD	2.775.000
152	13203030107	6	Global Postioning	2013	garmin	APBD	4.850.000
153	13203030107	1-10	Global Postioning	2018	Garmin	APBD	29.000.000
154	13203030701	1	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
155	13203030701	2	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
156	13203030701	3	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
157	13203030701	4	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
158	13203030701	5	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
159	13203030701	6	Scanner	2015	HP Scanjet	APBD	3.250.000
160	13203030701	2	Scanner	2016	Epson	APBD	2.350.000
161	13203030701	1	Scanner	2018	Epson	APBD	2.200.000
162	13203030701	1	Scanner	2020	Brother	APBD	13.315.000
163	13203030805	1	LCD Proyektor	2013	Epson	APBD	14.300.000
164	13203030805	2	LCD projektor focus	2013	braket	APBD	500.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
165	13204010200	1	Bifet	1991		APBD	235.000
166	13204010400	1	Rak Sound system	2013		APBD	875.000
167	13204010400	1	Rak Besi	2016	Tanpa Merk	APBD	2.900.000
168	13204010400	2-4	Rak Besi	2016	Tanpa Merk	APBD	8.700.000
169	13204010400	5-6	Rak Besi	2016		APBD	5.800.000
170	13204010400	1	Lemari	2018		APBD	7.700.000
171	13204010400	2	Lemari Kecil	2018		APBD	3.200.000
172	13204010400	3-6	Lemari Kecil Kayu	2018		APBD	5.000.000
173	13205010100	1	Mesin Ketik	2008	olympia	APBD	1.570.000
174	13205010100	2	Mesin Ketik Manual	2008	Brother	APBD	1.000.000
175	13205010100	1	Mesin Ketik Manual	2008	tanpa merk	APBD	2.640.000
176	13205010100	1	Pengadaan Mesin	2009		APBD	3.980.000
177	13205010100	1-2	Mesin Ketik	2017	Brother	APBD	3.700.000
178	13205010100	3	Mesin Ketik	2017	Brother	APBD	1.850.000
179	13205010100	1	Mesin Ketik	2014	Brother	APBD	2.175.000
180	13205010100	2	Mesin Ketik	2014	Brother	APBD	2.175.000
181	13205010200	1-7	Kalkulator	2003	zitizen	APBD	525.000
182	13205010200	1	Kalkulator	2004		APBD	275.000
183	13205010200	1	Kalkulator	2005	zitisen	APBD	175.000
184	13205010200	1	Kalkulator	2008		APBD	425.000
185	13205010200	2	Kalkulator	2008	Zitizen	APBD	210.000
186	13205010200	1	Mesin Hitung Uang	2017	Dynamic	APBD	4.250.000
187	13205010200	1	Mesin Kas Register	1998		APBD	500.000
188	132050102010	1-4	Mesin Absen (Time Rekorde)/face print	2014	Primatech	APBD Kab.	16.600.000
189	13205010201	1	Mesin Absen (Time	2018	Primatech	APBD	5.250.000
190	13205010201	1-2	Mesin Absen	2019		APBD	10.000.000
191	13205010400	1	Lemari Besi/Metal	1989	Brother	Hibah	700.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
192	13205010400	1	Lemari / Since	1991		APBD	465.000
193	13205010400	1	Lemari Bes	1998	Elite	APBD	2.500.000
194	13205010400	1-2	Lemari kaca/kayu	2002		APBD	1.500.000
195	13205010400	1-4	Lemari Besi/Metal	2005	Brother	APBD	20.000.000
196	13205010400	1	Lemari arsip	2010		APBD	8.800.000
197	13205010400	1-5	Filling Kabinet	2014		APBD	12.250.000
198	13205010400	6	Lemari Besi/Metal	2014	Fronline	APBD	2.100.000
199	13205010400	1	Lemari Besi 2 pintu	2016	VIP	APBD	2.100.000
200	13205010400	1-3	Lemari Kayu	1974		Hibah	750.000
201	13205010400	1	Lemari kayu	1986		APBD	500.000
202	13205010400	1	Lemari Kayu	1988		APBD	125.000
203	13205010400	2	Lemari Kayu	1988		APBD	125.000
204	13205010400	3-4	Lemari Kayu	1988		APBD	250.000
205	13205010400	5-6	Lemari Kayu	1988		APBD	400.000
206	13205010400	7	Lemari Kayu	1988		APBD	200.000
207	13205010400	1	Lemari Kayu	1989		APBD	150.000
208	13205010400	1	Lemari Kayu	1997		APBD	400.000
209	13205010400	2	Lemari Kayu	1997	-	APBD	400.000
210	13205010400	3	Lemari Kayu	1997	th. 1997	APBD	1.216.660
211	13205010400	1-2	Lemari Pakaian	1998		APBD	250.000
212	13205010400	1	Lemari Kayu	1999		APBD	1.500.000
213	13205010400	1-3	Lemari Kaca/kayu	2002		APBD	1.200.000
214	13205010400	1	Lemari buku	2003		APBD	1.500.000
215	13205010400	1	Lemari hias	2004		APBD	4.000.000
216	13205010400	1-2	Lemari Buku	2005		APBD	1.375.000
217	13205010400	3	Lemari Kayu	2005		APBD	2.575.000
218	13205010400	4	Lemari Kayu	2005		APBD	2.600.000
219	13205010400	5	Lemari kayu	2005		APBD	240.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
220	13205010400	6-10	Lemari Kayu	2005		APBD	5.573.340
221	13205010400	7	Lemari Kayu	2005		APBD	2.900.000
222	13205010400	1	Lemari Rias	2006		APBD	1.000.000
223	13205010400	2-3	almari jati 2 pintu	2006		APBD	6.500.000
224	13205010400	4	Lemari Kayu jati 2	2006		APBD	2.250.000
225	13205010400	5-7	Lemari	2006		Pembelia	1.800.000
226	13205010400	8	Lemari	2006	Tanpa Merk	Pembelia	600.000
227	13205010400	1	Lemari Kayu jati	2007		APBD	1.000.000
228	13205010400	2	Lemari Kayu	2007		APBD	3.850.000
229	13205010400	1	Lemari buku	2008		APBD	2.350.000
230	13205010400	2	Lemari Kayu	2008		APBD	8.000.000
231	13205010400	3	Lemari Kayu	2008		APBD	1.112.500
232	13205010400	4	Lemari Kayu	2008		APBD	1.112.500
233	13205010400	1	Lemari Kayu	2009		APBD	3.200.000
234	13205010400	2	Lemari / rak besi	2009		APBD	2.600.000
235	13205010400	1	Lemari Kayu	2012		APBD	4.250.000
236	13205010400	1	Lemari Pakaian	2013		APBD	3.000.000
237	13205010400	2	Lemari Pakaian 3	2013		APBD	5.250.000
238	13205010400	1	Lemari Pakaian	2014		APBD	5.175.000
239	13205010400	1	Lemari Kayu Jati	2017		APBD	3.700.000
240	13205010400	1	Lemari Kayu	2018		APBD	2.500.000
241	13205010400	1-3	Bufet 1 biro	2019		APBD	10.530.000
242	13205010400	4	Bufet Pendek	2019		APBD	4.387.500
243	13205010400	1	Rak Besi/Metal	1981		Hibah	200.000
244	13205010400	1	Rak Besi/Metal	1982		APBD	100.000
245	13205010400	2	Rak Besi/Metal	1982		APBD	100.000
246	13205010400	1-4	Rak Arsip/Besi	1985		APBD	18.750.000
247	13205010400	1	Rak Besi/Metal	1988		APBD	100.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
248	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1989		Guna Usaha	100.000
249	13205010400	1-7	Rak Besi/Metal	1990		APBD	2.100.000
250	13205010400	8	Rak arsip	1990		APBD	275.000
251	13205010400	9	Rak Besi/Metal	1990		APBD	100.000
252	13205010400	1-2	Rak Besi	1992		APBD	150.000
253	13205010400	1	Rak Besi	1996		APBD	150.000
254	13205010400	2-3	Rak Besi/Metal	1996		APBD	245.000
255	13205010400	4	Lemari besi	1996		APBD	500.000
256	13205010400	1-4	Rak Besi/Metal	1998		APBD	1.225.000
257	13205010400	1	Lemari buku	2003		APBD	1.500.000
258	13205010400	1-4	Rak Besi	2007		APBD	4.300.000
259	13205010400	5-8	Rak arsip besi	2007		APBD	8.600.000
260	13205010400	9-11	Rak Besi	2007		APBD	2.000.000
261	13205010400	1-10	Rak Besi/Metal	2008		APBD	25.000.000
262	13205010400	11	Rak TV	2008		APBD	700.000
263	13205010400	12	Rak TV	2008		APBD	700.000
264	13205010400	13	Rak piring	2008		APBD	549.500
265	13205010400	1-2	Rak Besi	2009	Elite	APBD	4.830.000
266	13205010400	1	Rak arsip	2012		APBD	2.750.000
267	13205010400	1-4	Rak TV	2013		APBD	2.500.000
268	13205010400	1-4	Rak Besi	2014		APBD	8.000.000
269	13205010400	1-2	Rak Besi Arsip	2015		APBD	5.600.000
270	13205010400	3	Rak Besi Arsip	2015		APBD	2.800.000
271	13205010400	1	Rak Besi 4 laci	2017	Costum	APBD	2.750.000
272	13205010400	1-4	Rak Arsip	2018		APBD	6.800.000
273	13205010400	1	Rak Handcase	2021	Renza	APBD	6.490.000
274	13205010400	1-2	Rak Buku Besi	2022	Rak Besi	APBD	18.204.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
275	13205010400	1	Rak surat	1985		APBD	100.000
276	13205010400	2	Rak handuk	1985		APBD	65.000
277	13205010400	3	Rak sepatu	1985		Pinjam	70.000
278	13205010400	4	Rak handuk	1985		APBD	65.000
279	13205010400	1-2	Rak Kayu	1989		APBD	80.000
280	13205010400	3-4	Rak Kayu	1989		APBD	275.000
281	13205010400	1-3	Rak Kayu	1991		APBD	375.000
282	13205010400	1-2	Rak Kayu	1993		APBD	275.000
283	13205010400	1	Rak Kayu	1994	-	APBD	25.000
284	13205010400	2	Rak Kayu	1994		APBD	25.000
285	13205010400	1	Rak buku	1997		APBD	400.000
286	13205010400	1-3	Rak Kayu	1998		APBD	206.250
287	13205010400	4	Rak Kayu	1998		APBD	68.750
288	13205010400	1-2	Rak Kayu	2000		APBD	150.000
289	13205010400	3	Rak Kayu	2000		APBD	75.000
290	13205010400	1	Rak Kayu tempat tv	2003		APBD	500.000
291	13205010400	1	Rak Kayu	2007		APBD	75.000
292	13205010400	2	Rak Kayu	2007		APBD	75.000
293	13205010400	1	Rak buku tutup	2009		APBD	2.225.000
294	13205010400	1	Rak TV	2013	-	APBD	610.000
295	13205010400	1	Rak Kayu	2015		APBD	4.650.000
296	13205010400	1	Rak Susun Kayu	2016		APBD	4.900.000
297	13205010400	2	Rak TV	2016	Romaro	APBD	900.000
298	13205010400	1	Rak Sepatu	2018		APBD	850.000
299	13205010400	2	Rak Sepatu	2018		APBD	700.000
300	13205010400	3	Rak Buku Kayu	2018		APBD	1.900.000
301	13205010400	1	Rak Buku Kayu	2022	Rak Buku	APBD	9.213.000
302	13205010400	1	Filling Cabinet	2022	High Point	APBD	3.774.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
303	13205010400	2-3	Filling Cabinet	2022	High Point	APBD	7.548.000
304	13205010400	4-5	Filling Cabinet	2022	High Point	APBD	7.548.000
305	13205010400	1	Brand Kas besar	1981	Solingen	APBD	5.750.000
306	13205010400	1-2	Brand Kas	1990	Ichiban	Hibah	4.700.000
307	13205010400	1	Brand Kas	2003		APBD	3.217.500
308	13205010400	1	Brand Kas	2004	Kobra	APBD	30.000.000
309	13205010400	1	Brand Kas	2005	Alkin	APBD	7.500.000
310	13205010400	1	Brand Kas	2008	Engel	APBD	1.200.000
311	13205010400	1	Pengadaan Brand	2009		APBD	11.300.000
312	13205010400	1	Brand Kas	2016	Importa IMP-F	APBD	9.500.000
313	13205010401	1-3	Kardex Kayu	1992		APBD	180.000
314	13205010402	2-3	Lemari Sorok	1980		APBD	700.000
315	13205010402	1-3	Filling Cabinet	1988	Elite	APBD	295.000
316	13205010402	1-7	Filling cabinet	1989	Daichi	APBD	400.000
317	13205010402	1	Lemari Sorok	1990		APBD	250.000
318	13205010402	1-7	Filling Besi/Metal	1993	Elite	Hibah	214.300
319	13205010402	1	Filling Besi	1994	Elite	APBD	200.000
320	13205010402	2	Filling Besi	1994	Elite	APBD	200.000
321	13205010402	3-4	Filling Besi	1994		APBD	400.000
322	13205010402	5-6	Filling Besi/Metal	1994	datascrip	Hibah	700.000
323	13205010402	7	Filling Besi/Metal	1994	Lion	Hibah	2.200.000
324	13205010402	1-2	Filling Besi/Metal	1995	Elite	Hibah	875.000
325	13205010402	1-3	Filling Besi/Metal	1996	brother	Hibah	525.000
326	13205010402	4	Filling Besi/Metal	1996	Broter	Hibah	175.000
327	13205010402	1-4	Filling Besi/Metal	1997	Brother	Hibah	4.400.000
328	13205010402	5-6	Filling Besi/Metal	1997	Brother	APBD	800.000
329	13205010402	7	Filling cabinet	1997	Elite	APBD	800.000
330	13205010402	8-10	Lemari kaca	1997		Pembelia	1.500.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
331	13205010402	1	Filling Besi/Metal	1998	Bostinco	Hibah	300.000
332	13205010402	2-7	Filling Besi/Metal	1998	Lion	Hibah	1.500.000
333	13205010402	3	Filling Besi/Metal	1998	Elite	Hibah	300.000
334	13205010402	8-9	Filling Besi/Metal	1998	Elite	APBD	250.000
335	13205010402	10	Filling Besi/Metal	1998	Brother	APBD	300.000
336	13205010402	1	Filling Besi/Metal	1999	Elite	APBD	350.000
337	13205010402	2-9	Filling Besi/Metal	1999	Elite	APBD	2.800.000
338	13205010402	1	Filling Cabinet	2001	Broter	APBD	160.000
339	13205010402	1	Filling Cabinet	2003	Brother	APBD	400.000
340	13205010402	2	Filling Besi/Metal	2003	Brother	APBD	400.000
341	13205010402	3	Filling Besi/Metal	2003		APBD	400.000
342	13205010402	4	Filling Besi/Metal	2003		APBD	250.000
343	13205010402	5-13	Filling Besi/Metal	2003		APBD	18.515.000
344	13205010402	1-3	Filling cabinet	2004	Elite	APBD	6.000.000
345	13205010402	4-6	Filling cabinet	2004	Brother	APBD	1.500.000
346	13205010402	7-8	Filling cabinet	2004		APBD	1.000.000
347	13205010402	9	Filling Cabinet	2004	President	APBD	500.000
348	13205010402	1-2	Filling Besi/Metal	2006	Lion	APBD	4.600.000
349	13205010402	3-8	Lemari Sorok	2006		APBD	300.000
350	13205010402	1	Filling Besi/Metal	2007	elite	APBD	2.725.000
351	13205010402	2	Filling Besi/Metal	2007	Elite	APBD	2.300.000
352	13205010402	1-2	Filling Cabinet	2008	brother	APBD	6.500.000
353	13205010402	3	Filling Kabinet	2008	Brother	APBD	3.300.000
354	13205010402	4-5	Filling Kabinet	2008		APBD	3.850.000
355	13205010402	6	Filling	2008		APBD	5.400.000
356	13205010402	1	Filling cabinet 4 laci	2009		APBD	11.900.000
357	13205010402	2	Filling Kabinet	2009	Yamanaka	APBD	1.960.000
358	13205010402	3	Filling kabinet	2009		APBD	2.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
359	13205010402	1-4	Filling Besi/Metal	2012		APBD	10.700.000
360	13205010402	5	Filling Besi/Metal	2012	Brother	APBD	3.000.000
361	13205010402	6-7	Filling Besi/Metal	2012	Brother	APBD	5.800.000
362	13205010402	8-9	Filling Besi/Metal	2012	DOLPHIN	APBD	6.000.000
363	13205010402	1	Filling Besi/Metal	2013	Elitte	APBD	3.200.000
364	13205010402	2	Filling Besi/Metal	2013	Dolpin	APBD	3.200.000
365	13205010402	3	Filling Besi/Metal	2013	Elite	APBD	3.200.000
366	13205010402	4-7	Filling Kabinet	2013	data file	APBD	11.800.000
367	13205010402	8	Filling Cabinet	2013	-	APBD	2.600.000
368	13205010402	1-2	Filling Kabinet	2014	Brother	APBD	4.400.000
369	13205010402	3	Filling Kabinet	2014	Brother	APBD	2.200.000
370	13205010402	4-5	Filling Kabinet	2014	Brother	APBD	4.400.000
371	13205010402	6	Filling Kabinet	2014	Brother	APBD	2.200.000
372	13205010402	7-9	Filling Kabinet	2014		APBD	5.250.000
373	13205010402	1	Filling Besi/Metal	2015	Brother	APBD	2.500.000
374	13205010402	2-3	Filling Besi/Metal	2015	Brother	APBD	5.000.000
375	13205010402	4-5	Filling Besi/Metal	2015	Brother	APBD	5.000.000
376	13205010402	6	Filling Besi/Metal	2015	Brother	APBD	2.500.000
377	13205010402	1-7	Filling Cabinet 4 laci	2016	Brother	APBD	19.950.000
378	13205010402	1-8	Filling Kabinet 4 laci	2017	Prospek	APBD	21.600.000
379	13205010402	1	Dry Cabinet	2018	Cabinet	APBD	2.350.000
380	13205010402	2-4	Filling Besi/Metal	2018	Prospek	APBD	8.400.000
381	13205010402	1-2	Lemari Kaca	1983		APBD	300.000
382	13205010402	1-3	Lemari Kaca	1992		APBD	525.000
383	13205010402	1	Lemari Kaca	2003		APBD	68.750
384	13205010402	2-4	Lemari Kaca	2003		APBD	206.250
385	13205010402	1	Lemari Kaca	2005		APBD	2.000.000
386	13205010402	1	Lemari Kaca	2006		APBD	275.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
387	13205010402	1-4	Lemari Kaca	2012		APBD	11.600.000
388	13205010402	1-3	Lemari Kaca 2 Pintu	2016	Frontline	APBD	10.200.000
389	13205010402	4-6	Lemari Kaca 2 Pintu	2016	Importa	APBD	6.300.000
390	13205010402	1-5	Lemari Aesip Kaca	2018	Importa	APBD	12.250.000
391	13205010402	6	Lemari	2018		APBD	2.750.000
392	13205010402	1-7	Meja Rapat	1988		APBD	1.400.000
393	13205010402	1	Lemari Makan	1990		APBD	55.000
394	13205010402	1	Lemari Makan	2008		APBD	5.500.000
395	13205010402	2	Lemari Makan	2008		APBD	1.575.000
396	13205010402	1	Lemari Makan	2015		APBD	2.100.000
397	13205010402	1-3	Permadani	1992		APBD	1.500.000
398	13205010402	1	Kapstok	1995		APBD	85.000
399	13205010402	2	almari pusaka	1995		APBD	650.000
400	13205010402	3	Tempat pusaka	1995		APBD	500.000
401	13205010402	1	Box File	2004		APBD	156.000
402	13205010402	2	Meja Komputer	2004		APBD	350.000
403	13205010402	1-4	Almari arsip	2008		APBD	23.000.000
404	13205010402	5	Almari Pakaian	2008		APBD	2.600.000
405	13205010402	6	Almari Kantor	2008		APBD	2.900.000
406	13205010402	7	Almari Pakaian	2008		APBD	8.500.000
407	13205010402	8	Lemari stenlis	2008		APBD	3.025.000
408	13205010402	9	almari Pakaian	2008		APBD	6.930.000
409	13205010402	1	Lemari Arsip	2013		APBD	4.750.000
410	13205010402	1-2	Almari Pakaian 3	2019		APBD	12.150.000
411	13205010402	3	Almari Pakaian 4	2019		APBD	12.150.000
412	13205010402	4	Kitchen Set/Almari	2019		APBD	1.215.000
413	13205010402	5	Almari Sound	2019		APBD	9.000.000
414	13205010402	6-7	Almari Gerabah	2019		APBD	11.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
415	13205010402	8-9	Office drawer/laci	2019	Krisbow	APBD	5.200.000
416	13205010402	10	Almari Pakaian	2019		APBD	5.800.000
417	13205010402	11	Almari Makan	2019		APBD	1.600.000
418	13205010500	1-4	CCTV IP Camera	2021	IP Camera	APBD	10.357.000
419	13205010500	1-5	Camera CCTV	2022	IP Camera	APBD	12.750.000
420	13205010500	6	Server CCTV NVR	2022	Hikvision	APBD	22.900.000
421	132050105002	7-8	CCTV - Camera Control Television	2022	Dahua	APBD Kab.	5.013.870
422	132050105002	9-10	CCTV - Camera Control Television	2022	Uniarch	APBD Kab.	5.013.870
423	13205010500	1	Papan Struktur	1992	Tanpa Merk	APBD	200.000
424	13205010500	1-2	Papan Visuil	1999		APBD	15.000
425	13205010500	1-10	Papan Disply	2012		APBD	9.000.000
426	13205010500	1	White Board	1990		APBD	10.000
427	13205010500	1-4	White Board	1995		APBD	350.000
428	13205010500	5	White Board	1995		APBD	75.000
429	13205010500	1	White Board	1998		APBD	150.000
430	13205010500	1	White Board	2003	Tanpa Merk	APBD	1.000.000
431	13205010500	2	White Board	2003		APBD	100.000
432	13205010500	1-2	Papan Kegiatan	2005		APBD	100.000
433	13205010500	1	White Board 60 x 90	2009		APBD	285.000
434	13205010500	1-2	Papan Kegiatan	2018		APBD	3.000.000
435	13205010501	1	Mesin Penghancur	2015	Primatech	APBD	3.900.000
436	13205010501	2	Mesin Penghancur	2015	Primatech	APBD	3.900.000
437	13205010501	1-2	Alat Penghancur	2017	Gamet	APBD	8.600.000
438	13205010501	1	Mesin Penghancur	2018	Primatech	APBD	3.300.000
439	13205010501	1-5	Alat Penghancur	2022	ZSA Supreme	APBD	24.503.250
440	13205010501	1	Mesin Absensi	2018	Primatech	APBD	5.000.000
441	13205010501	1	Alat Pemotong	1998		APBD	50.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
442	13205010503	1	Display	2022	Tanpa Merk	APBD	198.190.500
443	13205010503	5	Display	2022	Interactive	APBD	79.365.000
444	13205010504	1	LCD	2022	Epson	APBD	10.700.400
445	13205010507	1	Meja Hiasan	1989		APBD	75.000
446	13205010507	1	Papan	2000		APBD	200.000
447	13205010507	2	Papan	2000		APBD	200.000
448	13205010507	1	Papan Topografi	2001		APBD	400.000
449	13205010507	1	Papan Pengumuman	2008		APBD	1.300.000
450	13205010507	1	Papan Pengumuman	2012		APBD	1.500.000
451	13205010507	1	Papan Pengumuman	2014		APBD	1.911.793
452	13205010507	2-304	Papan Pengumuman	2014		APBD	172.443.707
453	13205010507	75-193	Papan Pengumuman	2014		APBD	203.414.750
454	13205010507	194-300	Papan Pengumuman	2014		APBD	203.414.750
455	13205010507	1-10	Papan Tempat	2015		APBD	41.250.000
456	13205010507	1-6	Papan Pengumuman	2016		APBD	24.750.000
457	13205010507	1	Papan Tulis	1989		APBD	25.000
458	13205010507	1-4	Papan Tulis	1994		APBD	150.000
459	13205010507	1	Papan Tulis	1998		APBD	50.000
460	13205010507	1	Papan pola	2001		APBD	750.000
461	13205010507	1-3	Papan Akrilik	2021	"	APBD	7.497.600
462	13205010508	1	Papan Pola	2003		APBD	1.250.000
463	13205010508	2	Alat Kantor papan	2003		APBD	1.250.000
464	13205010508	3	Ppapan pola	2003		APBD	600.000
465	13205010508	4	Organisai Pemda	2003		APBD	1.250.000
466	13205010508	1	Alat Kantor Lainya	2012		APBD	900.000
467	13205010508	2	Papan Nama	2012		APBD	1.584.000
468	13205010508	1-10	Handrail stainles	2013		APBD	5.100.000
469	13205010508	11-20	Handrail silver	2013		APBD	5.550.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
470	13205010508	31-32	sigh frame 5s	2013		APBD	1.090.000
471	13205010508	33	Gorden lengkap	2013	brother	APBD	2.750.000
472	13205010508	34	Gorden lengkap	2013		APBD	2.750.000
473	132050105088	1	Instalasi Sound System Informasi Di	2016		APBD Kab.	26.000.000
474	132050105088	2	Instalasi Sound System Di Ruang	2016		APBD Kab.	6.445.000
475	13205010508	1	Gorden	2018	keysa	APBD	24.500.000
476	13205010508	1-6	Papan Kegiatan	2019		APBD	10.350.000
477	13205010508	7	Papan Kegiatan	2019		APBD	1.725.000
478	13205010508	8	Mesin penghancur	2019	Gemet 1000c	APBD	1.600.000
479	13205010508	9	Papan Tulis	2019	Olimpic	APBD	1.747.635
480	13205010508	1	Papan Nama Meja	2020		APBD	800.000
481	13205020100	5	Kursi besar	1985		APBD	50.000
482	13205020100	6	Meja Makan	1985		APBD	600.000
483	13205020100	7	Meja Makan	1985		APBD	600.000
484	13205020100	1-49	Meja ukir	1988		APBD	9.800.000
485	13205020100	50	Meja ukir	1988		APBD	200.000
486	13205020100	51	Meja ukir gajah	1988	Tanpa Merk	APBD	6.666.668
487	13205020100	52	Meja ukir gajah	1988	Tanpa Merk	APBD	6.666.666
488	13205020100	53	Meja ukir gajah	1988	Tanpa Merk	APBD	6.666.666
489	13205020100	54-70	Kursi Ukir	1988		APBD	13.090.000
490	13205020100	71-76	Kursi makan	1988		APBD	420.000
491	13205020100	77	Meja makan	1988		APBD	750.000
492	13205020100	1-7	Meja Kayu / Rotan	1989		APBD	8.920.000
493	13205020100	8-10	Meja Kayu / Rotan	1989		APBD	350.000
494	13205020100	7-18	Meja Kerja	1990		APBD	1.200.000
495	13205020100	1	Meja Kayu / Rotan	1993	tanpa merk	APBD	300.000
496	13205020100	26-47	Meja Kerja	1993		Hibah	3.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
497	13205020100	1-5	Meja Kayu	2000		APBD	1.625.000
498	13205020100	6-17	Kursi kerja/kayu	2000		APBD	697.260
499	13205020100	1	Toa table	2001		APBD	200.000
500	13205020100	2-21	Meja kerja	2001		APBD	3.000.000
501	13205020100	1-8	Kursi kerja/kayu	2002		APBD	464.840
502	13205020100	1	Meja Makan	2003		APBD	150.000
503	13205020100	1	MejaDispenser	2005		APBD	200.000
504	13205020100	2-6	Meja Kayu / Rotan	2005		APBD	1.625.000
505	13205020100	7	Meja Makan	2005		APBD	2.450.000
506	13205020100	1	Kursi Tamu	2006	Tanpa Merk	APBD	22.500.000
507	13205020100	2	Kursi Tamu	2006	Tanpa Merk	APBD	22.500.000
508	13205020100	1	Mesin Ketik Listrik	2007		APBD	2.500.000
509	13205020100	2-9	Kursi makan	2007		APBD	48.755.000
510	13205020100	10-27	Kursi Ukir	2007		APBD	13.140.000
511	13205020100	26	Kursi Ukir	2007		APBD	770.000
512	13205020100	1	Meja Kayu / Rotan	2010		APBD	950.000
513	13205020100	2	Kotak tempat	2010		APBD	400.000
514	13205020100	1	Meja Makan	2019		APBD	7.425.000
515	13205020100	2-3	Kursi Pimpinan	2019	Savello Matrix	APBD	6.000.000
516	13205020100	4-15	Kursi Rapat Putar	2019	Savello Luxus	APBD	24.000.000
517	13205020100	16	Kursi Rapat Putar	2019	Savello Luxus	APBD	2.000.000
518	13205020100	17-20	Kursi Rapat Putar	2019	Savello Luxus	APBD	8.000.000
519	13205020100	21-37	Kursi Rapat Tangan	2019	Savello VT1	APBD	30.175.000
520	13205020100	38	Kursi Putar	2019	Chairman	APBD	5.700.000
521	13205020100	39	Kursi Putar	2019	Chairman	APBD	5.700.000
522	13205020100	40-44	Kursi Kerja Direktur	2019	Alvero AH 02	APBD	14.750.000
523	13205020100	45	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	1.850.000
524	13205020100	46-48	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	5.550.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
525	13205020100	49	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	1.850.000
526	13205020100	50	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	1.850.000
527	13205020100	51	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	1.850.000
528	13205020100	52-54	Kursi Kerja Putar	2019	Savello	APBD	5.550.000
529	132050201002	55-66	Kursi Kerja Manager Siantano M4005-	2019	Siantano M4005-M1219	APBD Kab.	13.800.000
530	13205020100	67-72	Kursi Tamu Hosbon	2019	Hosbon Sofa	APBD	13.380.000
531	13205020100	73-74	Kursi Tunggu Kayu	2019		APBD	9.000.000
532	13205020100	75	Kursi Sofa	2019		APBD	9.000.000
533	13205020100	1	Zice	1980		APBD	150.000
534	13205020100	1	Zice	1999		APBD	85.000
535	13205020100	1	Zice	2003		APBD	150.000
536	13205020100	1-2	Meja Rapat	1983		APBD	280.000
537	13205020100	1-2	Meja Rapat	1990		APBD	900.000
538	13205020100	1-10	Meja Rapat	1998		APBD	1.000.000
539	13205020100	1-16	Meja Rapat	2005	Tanpa Merk	APBD	13.450.000
540	13205020100	1-7	Meja Rapat	2007		APBD	12.775.000
541	13205020100	1	Meja Rapat	2012		APBD	2.350.000
542	13205020100	1-4	Meja Ukir Oval	2014		APBD	6.800.000
543	13205020100	1-4	Meja Rapat	2018	Tanpa Merk	APBD	11.800.000
544	13205020100	5	Meja Rapat	2018	Tanpa Merk	APBD	2.450.000
545	13205020100	6-7	Meja Rapat kaki	2018		APBD	4.900.000
546	13205020100	1-4	Meja Rapat	2019	Tanpa Merk	APBD	12.000.000
547	13205020100	5	Meja Rapat	2019	Tanpa Merk	APBD	2.500.000
548	13205020100	6	Meja Nicolas dan	2019		APBD	3.400.000
549	13205020100	1-2	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	5.984.000
550	13205020100	3-4	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	5.984.000
551	13205020100	5-8	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	8.976.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
552	13205020100	6	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	2.992.000
553	13205020100	9	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	2.992.000
554	13205020100	10-12	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	8.976.000
555	13205020100	13	Meja Rapat	2020	Olimpic	APBD	3.300.000
556	13205020100	14	Meja Rapat Pejabat	2020		APBD	6.000.000
557	13205020100	15	Meja Rapat Pejabat	2020		APBD	3.000.000
558	13205020100	1-4	Meja Rapat	2021	-	APBD	12.320.000
559	13205020100	1-2	Tempat Tidur	2006		APBD	7.000.000
560	13205020100	3	Tempat Tidur	2006		APBD	2.500.000
561	13205020100	1	Tempat Tidur	2007		APBD	2.500.000
562	13205020100	1	Tempat Tidur	2011		APBD	9.800.000
563	13205020100	1	Tempat Tidur	2013		APBD	2.700.000
564	13205020100	1	Tempat Tidur	2020		APBD	12.485.000
565	13205020100	2	Tempat Tidur	2020		APBD	13.500.000
566	13205020100	3	Tempat Tidur	2020		APBD	3.000.000
567	13205020101	1-8	Tempat tidur	2001		APBD	16.121.875
568	13205020101	7	Tempat tidur	2001		APBD	2.303.125
569	13205020101	1	Tempat Tidur Ukir	2008		APBD	6.600.000
570	13205020101	2	Tempat Tidur Ukir	2008		APBD	7.700.000
571	13205020101	3-4	Tempat Tidur Kayu	2008		APBD	7.700.000
572	13205020101	1	Tempat Tidur	2013	indopillow	APBD	4.350.000
573	13205020101	1	Tempat Tidur Kayu	2017		APBD	2.500.000
574	13205020101	1-2	Tempat Tidur Kayu	2018		APBD	12.900.000
575	13205020101	1-3	Tempat Tidur Kayu	2021	"	APBD	19.800.000
576	13205020101	1-19	Meja Telpon	1987		APBD	1.817.392
577	13205020101	1-2	Meja Telpon	1989		APBD	191.304
578	13205020101	1-3	Meja Telpon	1990		APBD	190.000
579	13205020101	1	Meja Telpon	1997		APBD	60.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
580	13205020101	2	Meja Telpon	1997		APBD	95.652
581	13205020101	1	Meja Telpon	1999		APBD	95.652
582	13205020101	1	Meja Telpon	2003		APBD	125.000
583	13205020101	1	Meja	2013		APBD	11.000.000
584	13205020101	1	Podium Sirine	2014		APBD	1.750.000
585	13205020101	1	Meja Panjang	1980		APBD	50.000
586	13205020101	1-3	Meja rapat	1986		APBD	14.850.000
587	13205020101	1-4	Meja Panjang	1988	Tanpa Merk	Hibah	80.000
588	13205020101	5-7	Meja Panjang	1988		Hibah	70.000
589	13205020101	1	Meja Panjang	1990	-	APBD	300.000
590	13205020101	2	Meja Panjang	1990		APBD	60.000
591	13205020101	1-5	Meja Panjang	2008	Tanpa Merk	APBD	1.500.000
592	13205020101	1-59	Kursi Stainless	2019	Chitose	APBD	32.155.000
593	13205020101	60-85	Kursi Stainless	2019	Chitose	APBD	14.170.000
594	13205020102	1	Meja Kerja	1980		APBD	300.000
595	13205020102	2-15	Meja 1/2 Biro	1980		APBD	4.200.000
596	13205020102	1	Meja kerja	1990		APBD	150.000
597	13205020102	2	Meja 1/2 Biro	1990		APBD	500.000
598	13205020102	1-2	Meja 1/2 Biro	1998		APBD	1.000.000
599	13205020102	3	Meja Kerja 1/2 Biro	1998	tanpa merk	APBD	500.000
600	13205020102	4	Meja Kerja 1/2 Biro	1998	tanpa merk	APBD	500.000
601	13205020102	5-11	Meja 1/2 Biro	1998	tanpa merk	APBD	3.500.000
602	13205020102	12	Meja 1/2 Biro	1998	tanpa merk	APBD	500.000
603	13205020102	17-18	Meja Tamu	1998		APBD	3.000.000
604	13205020102	19-20	Meja Kerja 1/2 Biro	1998	-	APBD	50.000
605	13205020102	1	Meja 1/2 Biro	2003		APBD	1.500.000
606	13205020102	1	Meja 1/2 Biro	2006		APBD	25.000
607	13205020102	1-10	Meja 1/2 Biro	2007		APBD	4.725.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
608	13205020102	2	Meja Kerja	2007		APBD	525.000
609	13205020102	1	Meja 1/2 Biro	2008	-	APBD	705.000
610	13205020102	1-8	Meja 1/2 Biro	2009		APBD	2.150.000
611	13205020102	2	Meja kerja	2009	Tanpa Merk	APBD	1.075.000
612	13205020102	3-7	Meja Kerja	2009		APBD	3.225.000
613	13205020102	4	Meja kerja	2009		APBD	1.075.000
614	13205020102	5	Meja kerja	2009	-	APBD	1.075.000
615	13205020102	1-16	Meja 1/2 Biro	2012		APBD	14.400.000
616	13205020102	1-4	Meja 1/2 Biro	2013		APBD	4.800.000
617	13205020102	1	Meja Biro	2015		APBD	3.200.000
618	13205020102	1	Meja 1/2 Biro	2018		APBD	2.475.000
619	13205020102	1	Meja Kerja 1 Biro	2019	Tanpa Merk	APBD	2.450.000
620	13205020102	2	Meja Kerja 1 Biro	2019	Tanpa Merk	APBD	2.450.000
621	13205020102	3-5	Meja Kerja 1 Biro	2019	Tanpa Merk	APBD	4.900.000
622	13205020102	4	Meja Kerja 1 Biro	2019	Tabpa Merk	APBD	2.450.000
623	13205020102	6	Meja Kerja 1 Biro	2019	Tanpa Merk	APBD	2.450.000
624	13205020102	1	Sping bed	2003		APBD	1.400.000
625	13205020102	2	Spring bed	2003		APBD	1.275.000
626	13205020102	1	Sring bed	2004		APBD	1.400.000
627	13205020102	1-2	Kasur/Sringbed	2006		APBD	6.000.000
628	13205020102	1-2	Kasur/sringbes	2008		APBD	350.000
629	13205020102	1	Kasur	2009		APBD	850.000
630	13205020102	2	Kasur Lipat	2009	Beta Mahkota	APBD	3.500.000
631	13205020102	1	Springbed	2014		APBD	1.650.000
632	13205020102	1	Springbed	2016	Latex florida	APBD	3.000.000
633	13205020102	1-3	Kasur Busa	2017	Central	APBD	3.600.000
634	13205020102	4	Spingbad	2017	Central	APBD	4.280.000
635	13205020102	1	Tempat tidur uk 160	2019		APBD	4.200.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
636	13205020102	2	Tempat tidur uk 160	2019		APBD	4.200.000
637	13205020102	3	Tempat tidur uk 180	2019		APBD	4.800.000
638	13205020102	4	Springbed	2019	Fiorence Genoa	APBD	9.700.000
639	13205020102	5	Springbad	2019	Fiorence Genoa	APBD	9.700.000
640	132050201025	6	Springbad	2019	King Koil Worid Endorset	APBD Kab.	34.100.000
641	13205020102	1	Spring Bed	2020		APBD	4.756.000
642	13205020102	2	Kasur	2020		APBD	5.900.000
643	13205020103	29-30	Kursi kerja Rotan	2003	Tanpa Merk	APBD	560.000
644	13205020103	31-33	Kursi kerja Rotan	2003		APBD	840.000
645	13205020103	1-69	Kursi Rapat Ukir	2008	Tanpa Merk	APBD	34.327.500
646	13205020103	70-100	Kursi Rapat Ukir	2008	Tanpa Merk	APBD	13.930.000
647	13205020103	79-93	Kursi Rapat Ukir	2008	Tanpa Merk	APBD	1.492.500
648	13205020103	1-30	Kursi Rapat	2012		APBD	22.200.000
649	13205020103	1-110	Kursi Rapat Ukir	2014		APBD	141.350.000
650	13205020103	1-82	Kursi Stainless	2016	Chithose	APBD	53.300.000
651	13205020103	83-87	Kursi Stainless	2016	Chithose	APBD	3.250.000
652	13205020103	88	Kursi Stainless	2016	Chithose	APBD	650.000
653	13205020103	89	Kursi Stainless	2016	Chithose	APBD	650.000
654	13205020103	90	Kursi Stainless	2016	Chithose	APBD	650.000
655	13205020103	1	Kursi Kerja Putar	2018	Chairman	APBD	2.100.000
656	13205020103	2	Kursi Kerja Putar	2018	Chairman	APBD	2.100.000
657	13205020103	3	Kursi Rapat Tangan	2018	Chitose	APBD	975.000
658	13205020103	4-18	Kursi Rapat Tangan	2018	Chitose	APBD	8.775.000
659	13205020103	8-17	Kursi Rapat Tangan	2018	Chitose	APBD	5.850.000
660	13205020103	1-13	Kursi Rapat Putar	2020	-	APBD	29.700.000
661	13205020103	3	Kursi Rapat Putar	2020	-	APBD	2.475.000
662	13205020103	14	Kursi Rapat Putar	2020	-	APBD	2.475.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
663	13205020103	15-26	Kursi Rapat Putar	2020	-	APBD	29.700.000
664	13205020103	27-39	Kursi Rapat Putar	2020	-	APBD	32.175.000
665	13205020103	40	Kursi Rapat (Putar)	2020		APBD	2.475.000
666	13205020103	49	Kursi Putar	2020	Ergoteclx 949	APBD	3.700.000
667	13205020103	50	Kursi Putar	2020	Ergoteclx 949	APBD	3.700.000
668	13205020103	51	Kursi Putar	2020	Ergoteclx 949	APBD	3.700.000
669	13205020103	52	Kursi Putar	2020	Ergoteclx 949	APBD	3.700.000
670	13205020103	1-13	Kursi Rapat Putar	2021	highline	APBD	44.859.100
671	13205020103	14	Kursi Rapat Putar	2021	highline	APBD	3.450.700
672	13205020103	1	Kursi Tamu	2008		APBD	9.150.000
673	13205020103	1	Kursi Tamu	2012		APBD	5.900.000
674	13205020103	1	Kursi Tunggu	2014		APBD	2.450.000
675	13205020103	2	Kursi Tamu Ukir	2014		APBD	5.500.000
676	13205020103	3	Kursi Tamu Ukir	2014	Tanpa Merk	APBD	5.500.000
677	13205020103	1	Kursi Tamu	2015	-	APBD	2.500.000
678	13205020103	2	Kursi Tamu	2015	-	APBD	2.500.000
679	13205020103	1	Kursi Tamu Kayu	2016		APBD	6.100.000
680	13205020103	1-5	Kursi Tamu Kayu	2017		APBD	22.500.000
681	13205020103	1-2	Kursi Tunggu /	2018		APBD	9.000.000
682	13205020103	2	Kursi Tamu	2021	Tanpa Merk	APBD	2.849.000
683	13205020103	3	Kursi Tamu Kayu	2021	Handmade	APBD	9.350.000
684	13205020103	4-5	Kursi Tunggu	2021	Rakuda DM-S4	APBD	5.170.000
685	13205020103	1	Kursi + Meja Tamu	2022	Tanpa Merk	APBD	23.500.000
686	13205020103	1	Kursi Tamu	2023	Tanpa Merk	APBD	6.394.710
687	13205020103	1-2	Kursi Putar	1996		APBD	800.000
688	13205020103	1	Kursi Putar	2003		APBD	500.000
689	13205020103	3	Kursi Putar	2004	-	APBD	350.000
690	13205020103	4	Kursi Putar	2004		APBD	45.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
691	13205020103	1-5	Kursi Putar	2006		APBD	3.150.000
692	13205020103	1	Kursi Putar/Kursi	2012		APBD	950.000
693	13205020103	1	Kursi Putar	2013		APBD	1.835.000
694	13205020103	2	Kursi Putar	2013	Brother	APBD	1.000.000
695	13205020103	3	Kursi Putar	2013	Brother	APBD	835.000
696	13205020103	4	Kursi Putar	2013	oscar	APBD	1.840.000
697	13205020103	5-6	Kursi kerja Putar	2013		APBD	1.835.000
698	13205020103	7	Kursi Kerja	2013		APBD	835.000
699	13205020103	1	Kursi Putar	2014	Duma	APBD	2.400.000
700	13205020103	2	Kursi Putar	2014	Duma	APBD	2.400.000
701	13205020103	3-4	Kursi Putar	2014		APBD	3.000.000
702	13205020103	1-2	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	2.960.000
703	13205020103	3	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	1.480.000
704	13205020103	4-5	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	2.960.000
705	13205020103	6	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	1.480.000
706	13205020103	7-8	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	2.960.000
707	13205020103	9	Kursi Putar	2015	Rakuda	APBD	1.480.000
708	13205020103	1	Kursi Putar	2016	KEND	APBD	2.750.000
709	13205020103	2	Kursi Putar	2016	KEND	APBD	2.750.000
710	13205020103	3	Kursi Putar	2016	KEND	APBD	2.750.000
711	13205020103	1-2	Kursi Putar	2017	Importa	APBD	5.700.000
712	13205020103	1-16	Kursi Putar	2018	Siantano	APBD	17.600.000
713	13205020103	17-20	Kursi Putar Rapat	2018	Siantano	APBD	4.400.000
714	13205020103	21-22	Kursi Putar	2018	Alvero	APBD	5.600.000
715	13205020103	1-10	Kursi Rapat Putar	2021	highline HJ105	APBD	24.750.000
716	13205020103	11	Kursi Kerja Putar	2021	highline HJ105	APBD	2.475.000
717	13205020103	12	Kursi Rapat Putar	2021	highline HJ105	APBD	2.475.000
718	13205020103	1	Kursi Putar	2022	Chairman	APBD	1.498.500

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
719	13205020103	2-4	Kursi Putar	2022	Chairman	APBD	4.495.500
720	13205020103	5	Kursi Putar	2022	Chairman	APBD	1.498.500
721	13205020103	6	Kursi Putar	2022	Chairman	APBD	1.498.500
722	13205020103	7-8	Kursi Putar	2022	Chairman	APBD	2.997.000
723	13205020103	1	Kursi Putar	2023	AOF	APBD	3.469.860
724	13205020103	2	Kursi Putar	2023	AOF	APBD	3.469.860
725	13205020103	3	Kursi Putar	2023	AOF	APBD	3.469.860
726	13205020103	4-12	Kursi Putar	2023	AOF	APBD	31.228.740
727	13205020103	1	Kursi tengan besar	1999		APBD	250.000
728	13205020103	1-20	Kursi kerja	2001		APBD	1.350.000
729	13205020103	8-9	Kursi kerja	2001	Tanpa Merk	APBD	150.000
730	13205020103	1	Kursi kerja rotan	2003		APBD	280.000
731	13205020103	2-5	Kursi kerja rotan	2003	Tanpa Merk	APBD	1.120.000
732	13205020103	10-28	Kursi Tangan	2003		APBD	1.800.000
733	13205020103	17-24	Kursi Tangan	2003		APBD	1.600.000
734	13205020103	1	Kursi Tangan	2005	Usbinto	APBD	725.000
735	13205020103	2	Kursi Tangan	2005		APBD	500.000
736	13205020103	1-2	Kursi Kerja	2006	-	APBD	130.000
737	13205020103	3-102	Kursi Tangan	2006		APBD	44.100.000
738	13205020103	14-15	Kursi Tangan	2006		APBD	900.000
739	13205020103	1-3	Kursi Tangan	2016	Oscar MH	APBD	2.925.000
740	13205020103	1-2	Kursi Tunggu	2012		APBD	3.400.000
741	13205020103	1-4	Kursi Tunggu	2019		APBD	22.000.000
742	13205020103	1-10	Bangku Tunggu	2022	Avery	APBD	34.991.000
743	13205020103	36-240	Kursi Lipat	2003		APBD	35.046.000
744	13205020103	110-137	Kursi Lipat	2003	Tanpa merk	APBD	5.544.000
745	13205020103	241-270	Kursi Lipat	2003	Chitose	APBD	4.500.000
746	13205020103	271	Kursi Lipat	2003	Chitose	APBD	60.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
747	13205020103	1-21	Kursi Lipat	2008		APBD	9.375.000
748	13205020103	1	Meja Komputer	1995		APBD	175.000
749	13205020103	1-6	Meja Komputer	1997		APBD	1.300.000
750	13205020103	1-4	Meja Komputer	1998	Paradise	Hibah	1.300.000
751	13205020103	5	Meja Komputer	1998		APBD	100.000
752	13205020103	1-5	Meja Komputer	2000		APBD	1.000.000
753	13205020103	1	meja komputer	2002		APBD	7.075.000
754	13205020103	1-5	Meja Komputer	2003		APBD	35.275.000
755	13205020103	1-3	Meja Komputer	2004		APBD	1.500.000
756	13205020103	2	Meja Komputer	2004		APBD	350.000
757	13205020103	4-7	Meja Komputer	2004		APBD	800.000
758	13205020103	8-9	Meja Komputer	2004	Tanpa Merk	APBD	400.000
759	13205020103	10	Meja Komputer	2004	Tanpa Merk	APBD	200.000
760	13205020103	11	Meja Komputer	2004	Tanpa Merk	APBD	200.000
761	13205020103	12	Meja Komputer	2004	tanpa merk	APBD	200.000
762	13205020103	13	Meja Komputer	2004	tanpa merk	APBD	200.000
763	13205020103	1-5	Meja Komputer	2006		APBD	35.375.000
764	13205020103	1	Meja Komputer	2008		APBD	900.000
765	13205020103	1	Meja Komputer	2009	Proergo	APBD	1.075.000
766	13205020103	3	Meja Komputer	2012		APBD	1.650.000
767	13205020103	1	Meja Komputer	2013		APBD	835.000
768	13205020103	2	Meja Komputer	2013		APBD	835.000
769	13205020103	1	Meja Komputer	2016	Siantano	APBD	1.300.000
770	13205020103	1	Meja	2017		APBD	2.200.000
771	13205020104	1	Sofa	2007		APBD	2.500.000
772	13205020105	1-6	Lampu gantung	1982		APBD	4.894.000
773	13205020105	1-3	Meubelair Lain -	1990		APBD	100.000
774	13205020105	1	Meubelair	1998		APBD	250.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
775	13205020105	2-3	Tempat sampah	1998		APBD	30.000
776	13205020105	4	Gantungan topi	1998		APBD	15.000
777	13205020105	1	Cermin	1999		APBD	50.000
778	13205020105	1-4	Karpet	2007		APBD	2.800.000
779	13205020105	5-19	Seprei	2007		APBD	2.475.000
780	13205020105	1-2	Bantal Dacron	2008		APBD	115.000
781	13205020105	3	Bantal + Guling	2008		APBD	135.000
782	13205020105	4-13	Bantal Dekron	2008		APBD	935.000
783	13205020105	14-17	Seprei	2008		APBD	660.000
784	13205020105	18-21	Springbad	2008		APBD	13.200.000
785	13205020105	22-23	Meja Neaches	2008		APBD	3.100.000
786	13205020105	24	Meja Rias Ukir	2008		APBD	4.000.000
787	13205020105	25-39	Spring Bad	2008		APBD	5.250.000
788	13205020105	40-43	Taplak Meja	2008		APBD	600.000
789	13205020105	44-59	Taplak Meja Oval	2008		APBD	3.600.000
790	13205020105	60-99	Taplak Meja Sedang	2008		APBD	2.800.000
791	13205020105	100-129	Taplak Meja Sudut	2008		APBD	1.830.000
792	13205020105	130-169	Taplak Meja Sedang	2008		APBD	3.000.000
793	13205020105	170-171	Kasur Busa	2008		APBD	1.250.000
794	13205020105	172-173	Sarung Bantal +	2008		APBD	150.000
795	13205020105	174	Meja Kursi	2008		APBD	8.250.000
796	13205020105	175-176	Meja tamu	2008		APBD	10.000.000
797	13205020105	177	Meja kursi makan	2008	Tanpa Merk	APBD	3.150.000
798	13205020105	178-179	Bed cover	2008		APBD	700.000
799	13205020105	180	Meja rapat	2008	Tanpa Merk	APBD	4.950.000
800	13205020105	181-182	Meja rapat	2008		APBD	9.900.000
801	13205020105	183	Sketsel Ukir	2008	Tanpa Merk	APBD	7.700.000
802	13205020105	184-186	Sketsel Ukir	2008	Tanpa Merk	APBD	23.100.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
803	13205020105	187-192	Asbak	2008		APBD	60.000
804	13205020105	1	Meja kursi rias	2009		APBD	1.700.000
805	13205020105	1	Meja Kursi Rias	2013		APBD	1.955.000
806	13205020105	9	Karpet Mushola	2017		APBD	6.200.000
807	13205020105	1-2	Bed Cover	2018	Quen	APBD	1.200.000
808	13205020105	3-5	bed Cover	2018		APBD	3.450.000
809	13205020105	1-4	Sketsel ruang	2019		APBD	19.000.000
810	13205020200	1-2	Jam Mekanis	2002		Hibah	30.000
811	13205020200	1-3	Jam Dinding	2018	saiko	APBD	2.175.000
812	13205020200	1	Jam Dinding	2021	"	APBD	689.000
813	13205020200	1	Jam Elektronik	1985	Guest	APBD	55.000
814	13205020200	1-5	Jam Elektronik	1990		APBD	220.000
815	13205020200	2	Jam Elektronik	1990	-	APBD	55.000
816	13205020200	1	Jam Elektronik	1991	On time	APBD	55.000
817	13205020200	2	Jam Elektronik	1991	On Time	APBD	50.000
818	13205020200	1	Jam Elektronik/jam	1997	Crown	APBD	30.000
819	13205020200	1	Jam	1998		APBD	30.000
820	13205020200	2	Jam dinding	1998	Delta	APBD	15.000
821	13205020200	1-2	Jam Elektronik	2003	Seiko	APBD	300.000
822	13205020200	1	Jam Elektronik	2005	Zakana	APBD	75.000
823	13205020200	2	Jam Elektronik	2005	Seiko	APBD	75.000
824	13205020200	3	Jam Elektronik	2005		APBD	75.000
825	13205020200	1-6	Jam Elektronik	2019		APBD	4.350.000
826	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum	2008		APBD Kab.	6.500.000
827	132050203001	1-2	Mesin Penghisap Debu/Vacum	2013		APBD Kab.	4.990.000
828	132050203001	1-3	Mesin Penghisap Debu/Vacum	2017	Electrolux	APBD Kab.	6.300.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
829	132050203001	1-2	Mesin Penghisap Debu/Vacum	2018	Elektrolux	APBD Kab.	5.000.000
830	13205020300	1-4	Vacum Cleaner	2020	Elektroluc	APBD	13.640.000
831	13205020300	1	Mesin Potong	2013		APBD	2.540.000
832	13205020300	1	Mesin Potong	2014	STIHL	APBD	2.885.000
833	13205020300	1-3	Mesin Potong	2017	Tasco	APBD	13.500.000
834	13205020300	4-6	Mesin Potong	2017	Tasco	APBD	18.900.000
835	13205020300	1	Mesin Cuci	2014	LG	APBD	2.600.000
836	13205020300	1-2	Mesin Cuci	2019	LG FM120	APBD	14.500.000
837	13205020300	1	Alat mesin semprot	2006		APBD	6.500.000
838	13205020400	1	Kulkas	2003		APBD	1.150.000
839	13205020400	1-3	Lemari Es	2006	panasonic	APBD	24.750.000
840	13205020400	1	Kulkas	2007	Sharp	APBD	3.025.000
841	13205020400	1	Lemari Es	2008	Sharp	APBD	2.950.000
842	13205020400	2	Kulkas	2008	\Toshiba	APBD	2.117.000
843	13205020400	1	Lemari Es	2011	LG type GNB	APBD	4.860.000
844	13205020400	1	Lemari Es / Kulkas	2013	Panasonic	APBD	1.375.000
845	13205020400	2	kulkas	2013		APBD	2.150.000
846	13205020400	3	kulkas	2013	sharp	APBD	1.460.000
847	13205020400	1	Kulkas	2014	Sharp	APBD	2.450.000
848	13205020400	1	Mini Kulkas	2017	Panasonic	APBD	1.400.000
849	13205020400	2	Kulkas dua Pintu	2017	AQUA	APBD	3.350.000
850	13205020400	1	Lemari Es/ Kulkas	2018	Samsung	APBD	4.800.000
851	13205020400	2	Lemari Es/ Kulkas	2018	Samsung	APBD	4.800.000
852	13205020400	1	Lemari Es	2019	SHARP	APBD	3.960.000
853	13205020400	2	Lemari Es Kecil Mini	2019	Elektrolux	APBD	2.450.000
854	13205020400	1	Kulkas	2020	Sharp	APBD	3.459.500
855	13205020400	1	Lemari Es	2022	SHARP	APBD	3.974.300

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
856	13205020400	2	Lemari Es	2022	SHARP	APBD	3.925.000
857	13205020400	1	Pendingin Ruangan	2008		APBD	6.000.000
858	13205020400	2-6	AC Unit	2008	Panasonic	APBD	18.600.000
859	13205020400	4-5	AC Unit	2008	Panasonic	APBD	12.400.000
860	13205020400	7	AC Unit	2008	Toshiba	APBD	3.810.000
861	13205020400	1	AC / Kipas angin	2013		APBD	3.950.000
862	13205020400	2-5	AC	2013	sharp	APBD	13.440.000
863	13205020400	1-4	AC	2014	Panasonic	APBD	30.600.000
864	13205020400	5	AC	2014	Panasonic	APBD	7.650.000
865	13205020400	6	AC	2014	Panasonic	APBD	7.650.000
866	13205020400	7	AC	2014	Panasonic	APBD	7.650.000
867	13205020400	8	AC	2014	Panasonic	APBD	7.650.000
868	13205020400	1	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	4.500.000
869	13205020400	2	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	4.500.000
870	13205020400	3	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	6.000.000
871	13205020400	4	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	6.000.000
872	13205020400	8	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	8.100.000
873	13205020400	9	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	8.100.000
874	13205020400	10	AC Unit	2015	Panasonic	APBD	8.100.000
875	13205020400	2-3	AC	2016	Panasonic 1 PK	APBD	9.100.000
876	13205020400	4	AC	2016	Panasonic 1,5	APBD	6.250.000
877	13205020400	5-6	AC	2016	Panasonic 1,5	APBD	12.500.000
878	13205020400	7-8	AC	2016	Panasoni 2 PK	APBD	16.600.000
879	13205020400	1-3	AC	2017	Panasonic	APBD	14.250.000
880	13205020400	4-5	AC	2017	Panasonic	APBD	13.000.000
881	13205020400	6	AC	2017	Panasonic	APBD	8.500.000
882	13205020400	7	AC Unit	2017	Sharp	APBD	4.450.000
883	13205020400	1-4	AC Unit	2018	Panasonic	APBD	35.100.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
884	13205020400	5-6	AC Unit	2018	Panasonic	APBD	12.800.000
885	13205020400	7	AC Unit	2018	Panasonic	APBD	5.525.000
886	13205020400 3	1-4	AC Unit	2019	Panasonic 1,5 PK type YN	APBD Kab.	30.600.000
887	13205020400	5-8	AC Split LG 1,5 PK	2019	LG 1,5 PK type	APBD	30.400.000
888	13205020400	9-10	AC Unit	2019	SHARP	APBD	8.100.000
889	13205020400	11-12	AC Unit	2019	Sharp	APBD	15.200.000
890	13205020400	13-15	AC Unit	2019	Sharp	APBD	18.600.000
891	13205020400	1-3	AC Unit	2020	Shap	APBD	22.605.000
892	13205020400	4	AC	2020	Panasonic	APBD	9.229.000
893	13205020400	5	AC	2020	Panasonic	APBD	9.229.000
894	13205020400	2	AC Split	2005	Thosiba	APBD	3.000.000
895	13205020400	2	AC Split	2008	Panasonic	APBD	4.300.000
896	13205020400	3	AC Split	2008	Panasonic	APBD	4.300.000
897	13205020400	4	AC Split	2008	Panasonic	APBD	4.150.000
898	13205020400	1	AC Split	2012	Panasonic	APBD	3.900.000
899	13205020400	5-7	AC Split	2012	Toshiba	APBD	17.200.000
900	13205020400	6	AC Split	2012	Toshiba	APBD	8.600.000
901	13205020400	8	AC Split	2012	Toshiba	APBD	8.600.000
902	13205020400	12	AC Split	2012	Samsung	APBD	4.125.000
903	13205020400	1-2	AC Split	2014	Panasonik	APBD	7.500.000
904	13205020400	3	AC Split	2014	panasonik	APBD	5.300.000
905	13205020400	1-2	AC Portable	2017	Miedea	APBD	12.000.000
906	13205020400	3-5	AC Portable	2017	Miedea	APBD	28.050.000
907	13205020400	1	Air Conditioning	2022	Panasonic	APBD	10.065.000
908	13205020400	2	Air Conditioning	2022	Panasonic	APBD	10.065.000
909	13205020400	3-4	Air Conditioning	2022	Panasonic	APBD	14.570.000
910	13205020400	1	AC (Air Conditioner)	2022	Panasonic	APBD	8.362.200

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
911	13205020400	2	AC (Air Conditioner)	2022	Panasonic	APBD	8.362.200
912	13205020400	3	AC (Air Conditioner)	2022	Panasonic	APBD	8.362.200
913	13205020400	1	Kipas Angin/	2003	Regency	APBD	250.000
914	13205020400	2	Kipas Angin	2007	Maspion	APBD	261.500
915	13205020400	1	Kipas Angin	2012		APBD	500.000
916	13205020400	1	Kipas Angin	2017	G-Tex 26	APBD	2.650.000
917	13205020400	2	Kipas Angin	2017	G-Tex 26	APBD	2.650.000
918	13205020400	3	Kipas Angin	2017	G-Tex 26	APBD	2.650.000
919	13205020400	4	Kipas Angin	2017	G Tex 26	APBD	2.650.000
920	13205020400	1-3	Kipas Angin	2019	Miyako	APBD	1.575.000
921	13205020400	4-5	Exhause Fan	2019	Panasonic	APBD	1.430.000
922	13205020400	6-7	Exhause Fan	2019	Panasonic	APBD	1.430.000
923	13205020400	8-9	Blower Tahan Api	2019	CKE-XYGR	APBD	6.900.000
924	13205020400	1-4	Kipas Angin	2020	Miyako	APBD	4.356.000
925	13205020401	1-6	Alat Pendingin Lain	2007		APBD	2.400.000
926	13205020500	1	KSendok kecil	2003		APBD	2.100.000
927	13205020500	2	Termos nasi besar	2003		APBD	62.500
928	13205020500	3	Kotsk kunci kayu	2003		APBD	75.000
929	13205020500	1	Kompor Gas	1988	Rinai	APBD	175.000
930	13205020500	1	Kompor Gas	2003	Hadwansen	APBD	300.000
931	13205020500	1-2	Kompor Gas	2007		APBD	3.850.000
932	13205020500	1	Kompor Gas	2008	Rinai	APBD	770.000
933	13205020500	2	Kompor Gas	2008		APBD	550.000
934	13205020500	1-3	Kompor Gas	2018		APBD	5.400.000
935	13205020500	1	Kompor Gas (Alat	2022	Rinnai	APBD	1.845.000
936	13205020500	2	Kompor Gas (Alat	2022	Rinnai	APBD	1.845.000
937	13205020500	3	Kompor Gas (Alat	2022	Rinnai	APBD	1.845.000
938	13205020500	1-5	Alas baki logo	1985		APBD	330.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
939	13205020500	1-10	Baki stenlis	1992		APBD	310.000
940	13205020500	1-30	Sendok sayur	1995		APBD	2.700.000
941	13205020500	1-10	Baskom	2000		APBD	475.000
942	13205020500	1	Blender	2007		APBD	123.000
943	13205020500	2	Magijer	2007		APBD	300.000
944	13205020500	3-7	Kompor Sop	2007		APBD	1.062.500
945	13205020500	8-12	Sendok sayur besar	2007		APBD	75.000
946	13205020500	1	Magic com	2015	Young Ma	APBD	750.000
947	13205020500	1	Magicom	2017	Young Ma	APBD	750.000
948	13205020500	1-2	Magic Com	2018	Yong ma	APBD	1.080.000
949	13205020500	1	Blender	2019	Philip type	APBD	1.325.000
950	132050205005	2-3	Magicom	2019	Panasonic type SR CEZ 18 D	APBD Kab.	1.470.000
951	13205020500	1	Kitchen Set	2008		APBD	5.580.500
952	13205020500	1	Tabung Gas	2003		APBD	425.000
953	13205020500	1-2	Tabung Gas	2007		APBD	1.500.000
954	13205020500	1	Tabung Gas	2008		APBD	750.000
955	13205020500	2	Tabung Gas	2008		APBD	750.000
956	13205020501	1-2	galon air	2003		APBD	150.000
957	13205020501	1	Alat Dapur/lemari	2004		APBD	1.250.000
958	13205020501	1-4	Jumbo air panas	2007		APBD	493.000
959	13205020501	1	Mixer	2013	yamaha	APBD	4.500.000
960	13205020501	1	Mixer Amplifier	2016	TOA	APBD	3.800.000
961	13205020501	1	Mixer 20 Chanel 16	2021	Yamaha	APBD	22.165.000
962	13205020502	2	Tatakan snsck	1992		APBD	275.000
963	13205020502	1	Kursi kerja ukir	2003		APBD	2.000.000
964	13205020502	2	Centong nasi	2003		APBD	100.000
965	13205020502	1	Meja komputer	2004		APBD	350.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
966	13205020502	1-4	Jombo air panas	2007		APBD	1.972.000
967	13205020502	5	Piring tulang	2007		APBD	5.400.000
968	13205020502	2	Water Heather	2008	Ariston	APBD	4.650.000
969	13205020502	1	Driner plater/alat	2009		APBD	2.512.500
970	13205020502	2	teapot internatinal /	2009		APBD	96.000
971	13205020502	3	Teapot internatinal	2009		APBD	96.000
972	13205020502	4	Teapot internatinal	2009		APBD	720.000
973	13205020502	5	Teapot intern	2009		APBD	96.000
974	13205020502	6	Oval platter / alat	2009		APBD	720.000
975	13205020502	7	Teapot	2009		APBD	96.000
976	13205020502	8	Creamer	2009		APBD	81.000
977	13205020502	9	Sugar pot	2009		APBD	86.000
978	13205020502	10	Bead plate	2009		APBD	2.062.500
979	13205020502	11	Sauce boat w /	2009		APBD	244.500
980	13205020502	12	Casorlole / alat	2009		APBD	361.500
981	13205020502 6	13	Soup cup handled stackable & UK /	2009		APBD Kab.	4.887.500
982	13205020502	14	Cup Holland &	2009		APBD	3.034.500
983	13205020502	15	Baki kayu besar	2009		APBD	240.000
984	13205020502	16	Jumbo air panas	2009		APBD	600.000
985	13205020502	17	Mangkok sayur	2009		APBD	300.000
986	13205020502	18	Mangkok Sup	2009		APBD	240.000
987	13205020502	19	Gelas panjang	2009		APBD	1.100.000
988	13205020502	20	Piring lisuk ceper	2009		APBD	1.200.000
989	13205020502	21	Piring oval	2009		APBD	400.000
990	13205020502	22	Piring sango besar	2009		APBD	240.000
991	13205020502	6	rak piring stenlis	2012		APBD	1.100.000
992	13205020502	1	Magicom	2016	Young Ma	APBD	750.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
993	13205020502	1	Water Heater	2019	Waser	APBD	2.300.000
994	13205020600	1	Radio	1990	canon	APBD	125.000
995	13205020600	1	Radio	1996		APBD	350.000
996	13205020600	1	Radio	1998	Politron	APBD	175.000
997	13205020600	1	Televisi	2007	Thosiba	APBD	3.650.000
998	13205020600	2	Televisi	2008	Thosiba	APBD	5.500.000
999	13205020600	3	Televisi LCD	2008	Sony	APBD	14.500.000
100	13205020600	4	Televisi	2008	Sony	APBD	7.400.000
100	13205020600	5	Televisi	2008	Toshiba	APBD	3.300.000
100	13205020600	6	Televisi	2008	Sony	APBD	49.850.000
100	13205020600	1	Televisi	2012	LG	APBD	4.025.000
100	13205020600	4	Televisi	2013	lg	APBD	2.725.000
100	13205020600	5-6	Televisi	2013	Samsung	APBD	13.000.000
100	13205020600	1	Televisi / LCD	2014	LG	APBD	5.900.000
100	13205020600	2	Televisi / LCD	2014	LG	APBD	5.900.000
100	13205020600	3	Televisi/ LCD	2014	LG	APBD	5.900.000
100	13205020600	4	Televisi /LCD	2014	LG	APBD	23.000.000
101	13205020600	5	Televisi/LCD	2014	LG	APBD	23.000.000
101	13205020600	7	Televisi led	2014	LG	APBD	3.725.000
101	13205020600	8	Televisi LCD	2014	LG	APBD	1.810.000
101	13205020600	1	Televisi LED	2015	LG	APBD	2.200.000
101	13205020600	2	Televisi	2015	LG	APBD	3.450.000
101	13205020600	3	Televisi	2015	LG	APBD	3.450.000
101	13205020600	4	Televisi	2015	LG	APBD	3.450.000
101	13205020600	5	Televisi LED	2015	LG	APBD	22.300.000
101	13205020600	2	Televisi	2016	Panasonic	APBD	3.650.000
101	13205020600	3-8	Televisi LED	2016	Panasonic	APBD	21.900.000
102	13205020600	9	Televisi LED	2016	Panasonic	APBD	3.650.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
102	13205020600	10-12	Televisi LED	2016	Panasonic	APBD	18.300.000
102	13205020600	1	Televisi LED	2017	Sharp	APBD	3.650.000
102	13205020600	2-7	Televisi LED	2017	Sharp	APBD	21.900.000
102	13205020600	8	Televisi LED	2017	Sharp	APBD	3.650.000
102	13205020600	9	Televisi LED	2017	Panasonic	APBD	6.000.000
102	13205020600	10	Televisi LED	2017	Panasonic	APBD	6.000.000
102	13205020600	11	LED BOX Struktur	2017		APBD	18.255.000
102	13205020600	12	Televisi LED	2017	Sharp	APBD	14.150.000
102	13205020600	13	Televisi LED	2017	Plasma	APBD	14.400.000
103	13205020600	1	Televisi	2018	Samsung	APBD	4.550.000
103	13205020600	2	Televisi	2018	Samsung	APBD	4.550.000
103	13205020600	3	Televisi	2018	Samsung	APBD	4.550.000
103	13205020600	4	Televisi	2018	Samsung	APBD	4.550.000
103	13205020600	5	Televisi	2018	Samsung	APBD	4.550.000
103	13205020600	1	Televisi	2019	Sony KD	APBD	41.950.000
103	13205020600	2	Televisi 50 Inchi	2019	SHARP	APBD	6.200.000
103	13205020600	3	Televisi 55 Inchi	2019	LG	APBD	10.800.000
103	13205020600	4	Televisi LED	2019	Panasonic	APBD	10.675.000
103	13205020600	5-6	Televisi 32 Inchi	2019	Sharp	APBD	7.205.000
104	13205020600	7	Televisi 50 Inchi	2019	LG	APBD	8.000.000
104	13205020600	1	Televisi	2020	Samsung	APBD	10.670.000
104	13205020600	2	Televisi	2020	Samsung	APBD	10.670.000
104	13205020600	3-4	TV	2020	Samsung	APBD	51.700.000
104	13205020600	5	Televisi (Home	2020	LG	APBD	18.700.000
104	13205020600	1	Televisi	2021	Samsung	APBD	11.000.000
104	13205020600	2	Televisi	2021	Samsung	APBD	11.000.000
104	13205020600	3	Televisi LED	2021	Sharp	APBD	14.700.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1048	132050206002	1	Televisi	2022	LED SMART TV SHARP 50	APBD Kab.	12.962.400
1049	132050206002	2-3	Televisi 60 INCH	2022	SHARP AQUOS LED	APBD Kab.	29.979.400
105	13205020600	4	Televisi Smart TV	2022	Samsung	APBD	22.623.250
105	13205020600	6-7	Televisi	2022	SHARP	APBD	9.558.210
105	13205020600	8	Televisi	2022	SONY	APBD	29.800.000
105	13205020600	1	Amplifier	2013	TOA	APBD	6.545.000
105	13205020600	1	Equalizer	2021	Behringer	APBD	3.850.000
105	13205020600	1-2	Loudspeaker	1993		APBD	1.300.000
105	13205020600	1-2	Sepeker	2001		APBD	175.000
105	13205020600	1-2	Standar Speaker	2010		APBD	1.100.000
105	13205020600	1-4	Speaker	2013	TOA	APBD	17.600.000
105	13205020600	1-2	Speaker	2016		APBD	2.500.000
106	13205020600	1-3	Speaker TOA	2018	TOA	APBD	4.650.000
106	13205020600	4	Speaker TOA	2018	TOA	APBD	1.550.000
106	13205020600	1-12	Speaker	2022	TOA	APBD	15.720.000
106	13205020600	1-2	Sound System	1998		APBD	1.500.000
106	13205020600	3	Sound System	1998		APBD	50.000.000
106	13205020600	4	Sound System	1998		APBD	2.000.000
1066	132050206008	1	Mixer Amplifier	2010	Toa	Guna Usaha	3.000.000
106	13205020600	2	Mixer PEAVEY	2010	Toa	APBD	6.450.000
106	13205020600	3	Power amplyfier	2010	Toa	APBD	3.000.000
106	13205020600	4-5	Speaker Aktif	2010	Jk	APBD	12.000.000
107	13205020600	6-13	Horn Speaker	2010	Toa	APBD	3.800.000
107	13205020600	14-19	Horn Speaker	2010	Toa	APBD	2.850.000
107	13205020600	20-25	Speaker mouting	2010		APBD	7.110.000
107	13205020600	1	Sound System	2012		APBD	4.894.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
107	13205020600	1	Sound System	2013		APBD	10.800.000
107	13205020600	2	audio mixer	2013	yamaha 12	APBD	5.000.000
107	13205020600	3	Kabel	2013		APBD	2.500.000
107	13205020600	4-5	speker aktif	2013		APBD	6.000.000
107	13205020600	6	Speker Pasif	2013	MBA	APBD	4.900.000
107	13205020600	7	Speker Pasif	2013	MBA	APBD	4.900.000
108	13205020600	10	Speaker aktive	2013	simbada	APBD	560.000
108	13205020600	11-12	Speker Pasif	2013	box black	APBD	8.000.000
1082	132050206008	1	Mixer Behringer 24 input 16 mono	2019	mono SK2442FX	APBD Kab.	51.397.500
1083	132050206008	2	Active speaker behringer B1150 15"	2019	behringer B1150 15"	APBD Kab.	13.860.000
1084	132050206008	3	Active subwoofer 18" Behringer B1800XP	2019	Behringer B1800XP	APBD Kab.	29.700.000
1085	132050206008	4	Power Amplifier TOA 240W ZA-2240	2019	TOA 240W ZA-2240	APBD Kab.	4.468.750
108	13205020600	5-9	Speaker 25 F-2000	2019	F-2000 BM	APBD	10.450.000
108	13205020600	10	Speaker bracket	2019		APBD	4.400.000
108	13205020600	11	Monitor Home	2019	Nakamichi	APBD	7.150.000
108	13205020600	12	Player System Home	2019	Nakamichi	APBD	8.800.000
109	13205020600	13	Mic Wireless Home	2019	VXT ACT	APBD	6.620.000
1091	132050206008	14	Bracket Speaker 12 Inchi Home Teather	2019		APBD Kab.	1.980.000
109	13205020600	1	Wireles Portable	2020	N/A	APBD	3.300.000
109	13205020600	2	Mic Wireles fifien	2020	N/A	APBD	3.421.000
109	13205020600	3	Boya wireles (Home	2020	N/A	APBD	1.694.000
109	13205020600	1	Speker Pasif	2021	Auderpro	APBD	29.150.000
109	13205020600	2	Speker Aktif	2021	Auderpro	APBD	19.030.000
109	13205020600	1	Compact Disk	1985	Pioner	APBD	9.250.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
109	13205020600	1	Vcd Potensi	2009		APBD	13.500.000
109	13205020600	2	Film budaya lokal	2009		APBD	13.500.000
110	13205020600	1	DVD Player	2010	LG	APBD	425.000
110	13205020600	2	DVD Player	2010	LG	APBD	425.000
110	13205020601	1	Laser Disk	2005	Toshiba	APBD	25.000.000
110	13205020601	2	LCD	2005	Toshiba	APBD	8.000.000
110	13205020601	3	Laser Disk	2005	Thoshiba	APBD	25.000.000
110	13205020601	1	Laser Disk	2007		APBD	8.250.000
110	13205020601	1	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD	10.900.000
110	13205020601	1	Wirelles Toa	2004	Toa	APBD	7.850.000
110	13205020601	1	Wirelles	2008	Toa	APBD	8.600.000
110	13205020601	1	Wirelles	2009	Toa	APBD	7.875.000
111	13205020601	2	Wirelles	2009	Toa	APBD	7.875.000
111	13205020601	1-2	Wirelles	2012	shure	APBD	6.760.000
111	13205020601	3	Wirelles 2 champ	2012	Krezt	APBD	2.700.000
111	13205020601	1	Wirelles	2013	Shure	APBD	1.875.000
111	13205020601	2	Wirelles aces	2013	asus	APBD	1.250.000
111	13205020601	1	Wirelles Presentaion	2014	view Sonic	APBD	3.700.000
111	13205020601	2	Wirelles Presentaion	2014	view Sonic	APBD	3.700.000
111	13205020601	3	Wirelles Presentaion	2014	view Sonic	APBD	3.700.000
111	13205020601	1-2	USB Wirelles	2017	BEN-Q Q -	APBD	12.600.000
111	13205020601	1-2	Megaphone	2003		APBD	1.750.000
112	13205020601	1	Megaphone	2008	TOA	APBD	900.000
112	13205020601	1	Microphone Toa	2001		APBD	200.000
112	13205020601	2-8	Dynamic Microphon	2001	Toa	APBD	1.750.000
112	13205020601	1-2	Microphone	2006	Toa	APBD	820.000
112	13205020601	3-5	Standar Mic	2006		APBD	333.000
112	13205020601	1-7	Microphone	2008		APBD	2.275.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
112	13205020601	1	Wireles mic jepit	2010		APBD	4.750.000
112	13205020601	2	Microphon CineEC	2010		APBD	1.600.000
112	13205020601	3-9	Satandar mic	2010		APBD	3.150.000
112	13205020601	10-13	Microfonne Merk	2011	Toa	APBD	3.800.000
113	13205020601	1-2	Mic podium	2014	JMK 777 M	APBD	3.700.000
113	13205020601	1-2	Mic dan stand mic	2018	sannhelser	APBD	6.267.000
113	13205020601	6	Mocrophone mimbar	2019	AKG C6N99HL	APBD	4.400.000
113	13205020601	7-10	Microphone Shure	2019	Shure BETA -	APBD	5.280.000
113	13205020601	11-14	Microphone Paging	2019	Paging	APBD	3.960.000
113	13205020601	1	Standar Mic Berdiri	2008	Black Spider	APBD	975.000
113	13205020601	1	Standar Mic Duduk	2008	Black Spider	APBD	1.300.000
113	13205020601	1	central unit type	2013	TOA	APBD	10.525.000
113	13205020601	2	Chaiman unit type	2013	TOA	APBD	5.200.000
113	13205020601	3-25	Delegate unit type	2013	TOA	APBD	99.360.000
114	13205020601	26	Extention cable	2013		APBD	1.000.000
114	13205020601	1	Unit Power Suply/	2010		APBD	10.300.000
114	13205020601	1	Unit Power Suply	2013	Panasonic	APBD	3.860.000
114	13205020601	1	UPS 1200 VA	2019	Micropack	APBD	2.400.000
114	13205020601	2	UPS 650VA	2019	Micropack	APBD	1.150.000
114	13205020601	1	Power Supply	2001	Minamoto	APBD	500.000
114	13205020602	1-2	Stabiliser/UPS	2012	ICA	APBD	5.750.000
114	13205020602	1	Camera Vidio	1998	Panasonic	APBD	40.000.000
114	13205020602	1	Camera Digital	2007	Kodak	APBD	1.000.000
114	13205020602	1-8	Camera CCTV	2013	avtech	APBD	7.000.000
115	13205020602	1-4	Camera CCTV	2016	Omnivision	APBD	3.800.000
115	13205020602	1-7	Camera CCTV	2018	Jovision/Dahu	APBD	5.390.000
115	13205020602	8	PTZ (Pan Tilt Zoom)	2018	Dome	APBD	5.500.000
115	13205020602	1-9	Kamera Outdoor	2019	Lens, Sony	APBD	24.304.500

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
115	13205020602	10	NVR + HDD CCTV	2019	AHR Standalon	APBD	3.190.000
1155	132050206021	11	Kamera Outdoor CCTV (Tambahan	2019	Lens, Sony	APBD Kab.	2.700.500
115	13205020602	12	Switch Hub	2019	TP-Link	APBD	725.000
115	13205020602	13	Switch Hub	2019	TP-Link	APBD	725.000
115	13205020602	1-2	Camera Mobil	2022	Pro Plus	APBD	9.946.000
115	13205020602	1	Camera Film	2012	NiKon	APBD	3.337.000
116	13205020602	1	Camera	2013	Canon EOS	APBD	5.175.000
116	13205020602	2	Camera foto	2013	nikon	APBD	8.200.000
116	13205020602	3	Camera foto	2013	nikon	APBD	8.200.000
116	13205020602	1	Camera	2016	Sony A6000	APBD	9.900.000
116	13205020602	1-3	Tustel	1999		APBD	4.950.000
116	13205020602	1	Tustel	2002	Nikon FM10	APBD	6.250.000
116	13205020602	1	Tustel	2003	nicon	APBD	6.250.000
116	13205020602	1	Camera digital	2005	Canon	APBD	3.500.000
116	13205020602	1	Tustel	2006	Canon IXUS	APBD	4.900.000
116	13205020602	2-3	Camera digital	2006	Canon	APBD	17.000.000
117	13205020602	1-6	Tustel	2007		APBD	10.050.000
117	13205020602	1	Camera digital	2010		APBD	1.750.000
117	13205020602	1	Timbangan Orang	1997		APBD	50.000
117	13205020602	1	Timbangan Orang	1998		APBD	1.200.000
117	13205020602	1	Lambang Garuda	1986		APBD	350.000
117	13205020602	1-6	Lambang Garuda	1989		APBD	205.000
117	13205020602	1-2	Lambang Garuda	2003		APBD	300.000
117	13205020602	1	Gambar	1988		APBD	75.000
117	13205020602	2	Gambar	1988	Tanpa Merk	APBD	300.000
117	13205020602	3	Gambar	1988		APBD	25.000
118	13205020602	1	Gambar	2001		APBD	600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
118	13205020602	1	Gambar	2003		APBD	25.000
118	13205020602	1-2	Gambar	2004		APBD	100.000
118	13205020602	3	Gambar	2004	Tanpa Merk	APBD	30.000
118	13205020602	4-5	Gambar	2004		APBD	45.000
118	13205020603	1	Lambang Korpri	1985		APBD	1.250.000
118	13205020603	1	Aquarium	2007		APBD	9.450.000
118	13205020603	1	Jagrag tempat	1988		APBD	600.000
118	13205020603	1	Tangga Alumunium	2006		APBD	1.500.000
118	13205020603	1-2	Tangga Alumunium	2016		APBD	5.500.000
119	13205020603	1-2	Kaca Hias /cermin	1998		APBD	140.000
119	13205020603	1	Kaca Hias	2003		APBD	500.000
119	13205020603	1	Kaca Hias	2006	Tanpa Merk	APBD	200.000
119	13205020603	2	Kaca Hias	2006	Tanpa Merk	APBD	200.000
119	13205020603	1	Kaca Hias	2008		APBD	75.000
119	13205020603	1	Dispencer	2018	Arisa	APBD	800.000
119	13205020603	2	Dispencer	2018	Arisa	APBD	800.000
119	13205020603	1	Panggung Gamelan	1985		APBD	225.000
119	13205020603	1-2	Mimbar/Podium	1988		APBD	750.000
119	13205020603	1-4	Mimbar/Podium	2007		APBD	6.970.000
120	13205020603	1	Mimbar/Podium	2012		APBD	2.725.000
120	13205020603	1	Mimbar/Podium	2014		APBD	3.500.000
120	13205020603	1	Mimbar/Podium	2019	Tanpa Merk	APBD	2.500.000
120	13205020603	1	Mimbar/Podium	2022	Tanpa Merk	APBD	3.500.000
120	13205020604	1	Mesin Pengering	2013		APBD	3.250.000
120	13205020604	1	Coffee Maker	2017	Delogi	APBD	4.800.000
120	13205020604	1	Coffee Maker	2018	Venusta	APBD	41.750.000
120	13205020604	1	Mesin Pembuat Kopi	2022	Saeco	APBD	68.881.605
120	13205020604	1	Handy Cam	2000		APBD	18.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
120	13205020604	1	Handy Cam	2001	Panasonik	APBD	7.000.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2003	Sony	APBD	10.150.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2005	Sony	APBD	7.500.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2008	sony	APBD	10.800.000
121	13205020604	2	Handy Cam	2008	Sony	APBD	6.500.000
121	13205020604	3	Handy Cam	2008	Sony	APBD	7.997.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2009	Sony	APBD	9.752.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2010	Sony DSRCR	APBD	13.800.000
121	13205020604	1	Handy Cam	2013		APBD	5.599.999
121	13205020604	2	Handy Cam	2013		APBD	11.300.000
121	13205020604	3	Handy Cam	2013	sony	APBD	13.390.000
122	13205020604	1	Handy Cam	2015	Sony	APBD	10.900.000
122	13205020604	1	Handy Cam	2016		APBD	26.400.000
122	13205020604	1	Camcorder	2017	Sony	APBD	24.250.000
122	13205020604	1	Handy Cam	2018	Panasonic	APBD	14.896.750
122	13205020606	1	Teremos listrik	2009	FOMSA	APBD	720.000
122	13205020606	2	Jumbo Pemanas air	2009	Panter	APBD	740.000
122	13205020606	1	Alat Pemanas air	2011		APBD	7.872.500
122	13205020606	1	Mesin Pemanas	2019		APBD	10.000.000
122	13205020606	1	Alat Pemanas sauna	2021	"	APBD	48.730.000
122	13205020606	1	Panggung	2022	Tanpa Merk	APBD	15.000.000
123	13205020607	1	Tempat bendera	1986	Tanpa Merk	APBD	50.000
123	13205020607	1-7	Tempat sampah	1989		APBD	525.000
123	13205020607	1	Kaligrafi Jed.	2000		APBD	150.000
123	13205020607	2	Kaligrafi Jenderal	2000		APBD	7.000
123	13205020607	1-4	Kaligrafi Jend. Gatot	2001		APBD	300.000
123	13205020607	1-2	Alat Rumah Tangga	2002		APBD	15.000
123	13205020607	3-7	Hiasan Kepala	2002		APBD	250.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
123	13205020607	1	Kapstok	2003		APBD	125.000
123	13205020607	1-7	Karpet	2004		APBD	3.500.000
123	13205020607	1	Lukisan/gambar	2005		APBD	200.000
124	13205020607	1-5	Lukisan	2006		APBD	10.000.000
124	13205020607	1	Tempat soundsistem	2007		APBD	7.450.000
124	13205020607	2	Potal Jalan alun-	2007		APBD	10.000.000
124	13205020607	3	Genset	2007		APBD	500.000
124	13205020607	1-4	Mesin presensi sidik	2008		APBD	19.080.000
124	13205020607	5	Camera Digital	2008	Canon	APBD	9.000.000
124	13205020607	6-7	Camera digital	2008		APBD	10.000.000
124	13205020607	8	DVD Recorder	2008	Pioneer	APBD	9.250.000
124	13205020607	9	Video Mixer	2008		APBD	14.000.000
124	13205020607	10	Kamera	2008	Nikon	APBD	8.500.000
125	13205020607	11	Digital voice	2008		APBD	2.275.000
125	13205020607	12	Camera Digital	2008	Sony	APBD	4.121.500
125 2	13205020607 7	13	TV (Meja TV, Sound Spiker, Ampli)	2008	Sony	APBD Kab.	49.850.000
125	13205020607	14	Camera digital	2008	Canon	APBD	8.650.000
125	13205020607	15	Camera digital	2008	Canon	APBD	3.400.000
125	13205020607	18-19	Gird Antena 24 db	2008		APBD	3.500.000
125	13205020607	20-21	Radio Acess point	2008		APBD	8.600.000
125	13205020607	22-23	Pigtail Kabel	2008		APBD	400.000
125	13205020607	24-27	End To end	2008		APBD	800.000
125	13205020607	28	Cabel UTP indor	2008		APBD	500.000
126	13205020607	29-30	Network interface	2008		APBD	150.000
126	13205020607	31	Cabel listrik NYM	2008		APBD	1.500.000
126	13205020607	32-33	Outdor Box	2008		APBD	750.000
126	13205020607	34-35	Swichth Hub 8 Port	2008		APBD	1.300.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
126	13205020607	36-37	Instalasi	2008		APBD	5.500.000
126	13205020607	38-39	Radio Acces point	2008		APBD	8.600.000
126	13205020607	40	Swichth Hub 16	2008		APBD	1.000.000
126	13205020607	41	Kabel UTP	2008		APBD	500.000
126	13205020607	42	Wirelles PC Card For	2008		APBD	4.000.000
126	13205020607	43	3 G CDMA 1 x	2008		APBD	2.650.000
127	13205020607	44	Bendera merah	2008		APBD	1.500.000
127	13205020607	45	Bendera merah	2008		APBD	3.500.000
127	13205020607	46	Camera	2008	Canon	APBD	6.000.000
127	13205020607	47	Korden dan	2008		APBD	11.712.500
127	13205020607	1	Korden	2009	bahan merk	APBD	6.396.000
127	13205020607	2	fitras	2009		APBD	1.150.000
127	13205020607	3	Gorden kombinasi	2009		APBD	16.945.000
127	13205020607	1	Tangga Bambu	2010		APBD	950.000
127	13205020607	1	Springbed merk elite	2011		APBD	4.900.000
127	13205020607	2	LCD/ Proyektor	2011	sanyo	APBD	4.500.000
128	13205020607	2	Pompa sumur bor	2012	Panasonic	APBD	3.474.750
128	13205020607	3	Alat Rumah Tangga	2012	Panasonic	APBD	1.150.000
128	13205020607	4	Korden	2012		APBD	1.393.000
128	13205020607	5	Tempat tidur	2012		APBD	500.000
128	13205020607	18	Taplak Motif	2012		APBD	980.000
128	13205020607	1	Instalasi	2013		APBD	1.250.000
128	13205020607	2	Karpet	2013	Faris	APBD	995.000
128	13205020607	3	korden	2013		APBD	9.800.000
128	13205020607	1-6	Korden	2014		APBD	33.640.000
128	13205020607	7	Korden/Taplak Meja	2014		APBD	8.100.000
129	13205020607	1	Kain Korden	2015		APBD	12.012.000
129	13205020607	2	Rolet Korden	2015		APBD	1.800.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
129	13205020607	3	Vitras Korden	2015		APBD	6.660.000
129	13205020607	4	Rel Alumunium	2015		APBD	1.520.000
129	13205020607	7	Vertikal Blind	2015		APBD	62.051.568
129	13205020607	8	Karpet Permadani	2015		APBD	32.665.000
129	13205020607	9	Seprai	2015		APBD	10.100.000
129	13205020607	1-2	Water Turn	2018	Penguin	APBD	3.500.000
129	13205020607	3	Karpet	2018	higpoint	APBD	8.990.000
129	13205020607	4	Vertikal Blind	2018	Sapoint	APBD	10.175.000
130	13205020607	5	Jemuran	2018		APBD	1.900.000
130	13205020607	6	Jemuaran	2018		APBD	975.000
130	13205020607	7	Korden	2018		APBD	967.000
130	13205020607	8	Karpet	2018		APBD	2.860.000
1304	132050206077	1-8	Bed Cover	2019	Mylove size large 180 x 200	APBD Kab.	9.080.000
130	13205020607	9	Oven Listrik	2019	Kris	APBD	1.725.000
130	13205020607	10-11	Acces control	2019		APBD	9.270.000
130	13205020607	12-13	Wet scruber Hand	2019		APBD	8.800.000
130	13205020607	14	Treadmill 99P	2019	Kinetic	APBD	12.800.000
130	13205020607	15	Treadmill 15P	2019	Kinetic	APBD	10.500.000
131	13205020607	10-16	Bed Cover	2020	N/A	APBD	8.239.000
1311	132050206077	17	Home Theater/Karoke	2020	N/A	APBD Kab.	37.510.000
131	13205020607	18-19	Camere Handycam	2020	Sony	APBD	38.211.800
131	13205020607	20-21	Monopode Jeyang	2020	N/A	APBD	3.960.000
131	13205020607	22	Kamera (Home	2020	Sony	APBD	22.944.900
131	13205020607	23	Stabilizer Kamera	2020	N/A	APBD	12.408.300
131	13205020607	24-25	Pereka Audio (Home	2020	N/A	APBD	2.970.000
131	13205020607	26-28	Batrei Droune	2020	N/A	APBD	7.920.000
131	13205020607	27	Batrei Droune	2020	N/A	APBD	3.960.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
131	13205020607	1	Korden	2021	"	APBD	3.975.000
132	13205020607	2	Vitras (Korden)	2021	"	APBD	935.000
132	13205020607	3	Korden	2021	"	APBD	3.312.500
132	13205020607	4	Vitras (Korden)	2021	"	APBD	680.000
132	13205020607	5	Vitras (Korden)	2021	"	APBD	2.380.000
132	13205020700	1	Alat Pemadam Api	2021	Macron Dry	APBD	8.700.000
132	13205020700	1-2	Pipa Tiang Telephon	2015		APBD	4.700.000
132	13205020701	1	Kabel NYM 2x0,75	1987	NYM	APBD	660.000
132	13205020701	1	Rack Mount untuk	2010		APBD	1.750.000
132	13205020701	2	Rack Mount untuk	2010		APBD	1.750.000
132	13205020701	3	Kabel NyM	2010	NYM	APBD	6.750.000
133	13205020701	4	Kabel mic stereo	2010	NYM	APBD	7.150.000
133	13205020701	5	Kabel Nym	2010	Nym	APBD	6.750.000
133	13205020701	6	Box untuk panel	2010		APBD	550.000
133	13205020701	7	Box Panel Speaker	2010		APBD	600.000
133	13205020701	8	Stop kontak rol	2010		APBD	275.000
133	13205020701	9	Pipa PVC 1 "	2010		APBD	4.125.000
1336	132050207017	10	Material kecil (T dus, Isolasi, keni,	2010		APBD Kab.	1.400.000
133	13205020701	11	isntalasi dan setiing	2010		APBD	8.500.000
133	13205030100	1	Meja Kerja	2014	Duma	APBD	8.750.000
133	13205030100	1	Meja Kerja	2009	Tanpa Merk	APBD	3.450.000
134	13205030100	1-12	Meja Kerja	1986		APBD	438.000
134	13205030100	13-14	Meja Kerja	1986		APBD	77.000
134	13205030100	1-12	Meja Kerja	1988		APBD	69.000
134	13205030100	2-7	Meja Kerja	1988		APBD	69.000
134	13205030100	1-2	Meja Kerja Pejabat	1989		APBD	115.000
134	13205030100	1-9	Meja Kerja	1990		APBD	114.950

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
134	13205030100	1-4	Meja Kerja	1993		APBD	35.000
134	13205030100	1-4	Meja Kerja	1995		APBD	263.000
134	13205030100	1	Meja Kerja	2001		APBD	350.000
134	13205030100	1-5	Meja Kerja	2003		APBD	2.250.000
135	13205030100	1	Meja Kerja	2007		APBD	500.000
135	13205030100	1	Meja Kursi Tamu	2008	Tanpa Merk	APBD	9.000.000
135	13205030100	1-5	Kursi kerja	2009		APBD	2.075.000
135	13205030200	1	Meja kursi tamu	1989		APBD	450.000
135	13205030200	1	Meja Kursi Tamu	2013		APBD	11.850.000
135	13205030200	1	Meja Tamu	1986		APBD	50.000
135	13205030200	2-4	Kursi tamu	1986		APBD	712.500
135	13205030200	5	Kursi tamu	1986		APBD	237.500
135	13205030200	1	Meja Tamu	1988		APBD	120.000
135	13205030200	2-4	Meja Tamu	1988		APBD	225.000
136	13205030200	5	Meja Tamu	1988		APBD	87.500
136	13205030200	1	Meja Tamu	1992		APBD	35.000
136	13205030200	1	Meja Tamu	1994		APBD	75.000
136	13205030200	2	Meja Tamu	1994	tanpa merk	APBD	75.000
136	13205030200	3-10	Kursi tamu	1994		APBD	370.000
136	13205030200	11-19	Kursi tamu	1994		APBD	1.200.000
136	13205030200	1	Meja Tamu	1998		APBD	87.500
136	13205030200	1-2	Meja Tamu	2003		APBD	11.000.000
136	13205030200	1-2	Kursi tamu	2004		APBD	6.650.000
136	13205030200	1	Meja Kursi Tamu	2019		APBD	11.475.000
137	13205030200	2	Meja Kursi Tamu	2019		APBD	14.850.000
137	13205030201	1	Meja Tamu	1999		APBD	700.000
137	13205030201	1-2	Meja Tamu Biasa	2003		APBD	65.000
137	13205030201	1	Meja Tamu Biasa	2009		APBD	11.250.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
137	13205030201	1	Meja Tamu Biasa	2012		APBD	5.540.000
137	13205030201	1-2	Meja Kursi Tamu	2017		APBD	15.900.000
137	13205030201	1	Meja Tamu Biasa	2021	holo finishing	APBD	2.861.100
137	13205030300	1-2	Kursi Kerja	2014	FR	APBD	4.200.000
137	13205030300	1	Kursi Putar	2022	Tiger	APBD	9.546.000
137	13205030300	1	Kursi	2001		APBD	75.000
138	13205030300	1	Kursi kerja rotan	2007		APBD	100.000
138	13205030300	1	Kursi Drum	2020	N/A	APBD	2.750.000
138	13205030300	2	Kursi Kerja	2020	N/A	APBD	1.600.000
138	13205030400	1-19	Kursi rapat	1988	-	APBD	1.000.000
138	13205030601	1	Kursi Tamu Risban	2017		APBD	5.000.000
138	13205030601	1	Kursi Teras	2019		APBD	2.295.000
138	13205030700	1	Lemari Arsip	1980		APBD	250.000
138	13205030700	1	Lemari Arsip	2014	Importa	APBD	2.100.000
138	13205030700	2	Lemari Arsip	2014		APBD	2.100.000
138	13205030700	1-2	Lemari Arsip Kayu	2015		APBD	19.000.000
1390	132050307007	1	Lemari Arsip Kayu Jaati Pintu Sleding	2017		APBD Kab.	3.700.000
139	13205030700	2	Lemari Arsip Sliding	2017	VIP	APBD	2.650.000
139	13205030700	3-5	Lemari Arsip Sliding	2017	VIP	APBD	7.950.000
139	13205030700	1	Buffet	2008		APBD	12.000.000
139	13205030700	1	Almari Buffet Kayu	2014		APBD	4.400.000
139	13205030700	2	Almari Buffet Ukir	2014		APBD	3.500.000
1396	132050307008	1	Almari Pakaian Bahan Kayu Jati 3	2019		APBD Kab.	6.000.000
139	13205030701	1	Lemari Arsip	2008		APBD	38.075.000
139	13205030701	1-2	Lemari Pamer	2013		APBD	11.300.000
139	13205030701	1	Lemari Grabah	2018		APBD	16.000.000
140	13206010100	1	Subwoofer Pasif	2021	Auderpro	APBD	22.550.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
140	13206010101	1	DVD Player + USB	2016		APBD	600.000
140	13206010101	2	DVD Player + USB	2016		APBD	600.000
140	13206010101	1	DVD Player USB	2019		APBD	550.000
140	13206010103	1	Mic Wireless	2013		APBD	3.500.000
140	13206010103	1	Wireless Shure 2	2016		APBD	3.500.000
140	13206010103	1	Wireless Mic shure 2	2019	shure 2 Ch 6LX	APBD	3.575.000
140	13206010103	1	Microphone/Wireles	2021	Auderpro	APBD	770.000
140	13206010103	2	Microphone/Wireles	2021	Shure	APBD	3.410.000
140	13206010103	1	Microphone/Wireles	2022	Krezt	APBD	3.496.500
141	13206010103	1	kabel mic	2013		APBD	600.000
141	13206010104	1	Unintemuptible	1996	ICA	Hibah	3.500.000
141	13206010104	2	Unintemuptible	1996	Matsuna	Hibah	600.000
141	13206010104	1	Unintemuptible	1999	Sendon	Hibah	4.000.000
1414	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2004	C 588	APBD Kab.	950.000
141	13206010104	1	Unintemuptible	2007	APC/RS 1000	APBD	3.000.000
141	13206010104	1	Unintemuptible	2009	ICA	APBD	910.000
141	13206010105	1	Power Amplifier	2021	Auderpro	APBD	13.750.000
141	13206010105	2	Power Amplifier	2021	Auderpro	APBD	11.550.000
141	13206010106	1	Mounting Rack	2016		APBD	2.900.000
142	13206010106	2	Mounting Rack	2016		APBD	2.900.000
142	13206010106	1	Mounting rack	2019		APBD	4.400.000
142	13206010106	1	Decoder Parabola +	2016	Fujitsu	APBD	900.000
1423	132060101067	1-2	Parabola, 12 Reciever matrix	2019		APBD Kab.	11.000.000
142	13206010107	1	Cassete Rekorder	1996	Tens	APBD	750.000
142	13206010107	1	Cassete Recorder	1997	sony	APBD	225.000
142	13206010107	1	Cassete Recorder	2008		APBD	225.000
142	13206010107	1	Cassete Recorder	2012	Sony	APBD	900.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
142	13206010109	1	Visat Plus II	1997	Com stream	APBD	50.000
142	13206010109	2-3	In door unit	1997	MTI	APBD	100.000
143	13206010109	1	LCD Proy	2006	Panasonic	APBD	31.000.000
143	13206010109	2	LCD Proy	2006	Panasonic	APBD	35.000.000
143	13206010109	1-2	LCD Proyektor	2007	Hitachi	APBD	10.960.450
143 3	13206010109 6	1	Mobile pico Proyekto Peakr , RGB Led, Up	2008	Peak	APBD Kab.	6.500.000
143	13206010109	2	Proyektor	2009		APBD	23.800.000
143	13206010109	1-2	Camera +	2011	NIKON SLR D	APBD	22.000.000
143	13206010109	3-4	lensa	2011	NIKON 70-300	APBD	14.000.000
143	13206010109	5-6	Lampu Blitz Speed	2011	Speed Lingth	APBD	12.000.000
143	13206010109	7	Camera flm	2011	Noxon SLR	APBD	5.976.000
143	13206010109	1	Proyektor	2012	mobile pico	APBD	6.500.000
144	13206010109	2	LCD Proyektor	2012	SONY	APBD	9.200.000
144	13206010109	1-2	Proyektor	2014	Sony	APBD	39.800.000
144	13206010109	1	LCD Proyektor	2015	Epson	APBD	71.250.000
144	13206010109	2	LCD Proyektor	2015	Epson	APBD	7.350.000
144	13206010109	3	LCD Proyektor	2015	Epson	APBD	7.350.000
144	13206010109	4	LCD Proyektor	2015	Epson	APBD	6.850.000
144	13206010109	1	Camera DSLR	2016	Nikon	APBD	17.800.000
144	13206010109	1	LCD Proyektor	2018	Epson	APBD	8.975.000
144	13206010109	2-3	LCD Proyektor	2018	Epson	APBD	17.950.000
144	13206010109	1	LCD Projetor	2020	Epson	APBD	11.500.000
145	13206010109	2	LCD Projetor	2020	Epson	APBD	11.500.000
145	13206010200	1	Camera Monitor	1988		APBD	150.000
145	13206010200	1	Camera Electonic/	1994	Sony	APBD	900.000
145	13206010200	1	Kamera	2011	Nicon D 3100	APBD	7.425.000
145	13206010200	1	Camera Digital	2015	Sony	APBD	3.100.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
145	13206010200	2	Camera DSLR	2015	Canon	APBD	8.900.000
145	13206010200	3	Camera DSLR	2015	Canon	APBD	8.900.000
145	13206010200	1	Kamera Digital	2019	Nikon	APBD	14.840.000
145	13206010201	1	Video Mixer	2013	Roland	APBD	35.000.000
145	13206010203	1-2	Adaptor	2001		APBD	200.000
146	13206010203	1	Power Supply	2018		APBD	650.000
146	13206010204	1-4	Rak Sampah Besi	2015		APBD	4.600.000
146	13206010204	5-7	Rak Sampah	2015		APBD	3.300.000
146	13206010204	8-13	Rak Sampah Besi	2015		APBD	5.700.000
146	13206010204	1-2	Rak Piring	2018		APBD	4.700.000
146	13206010204	1	Rak Piring Stainless	2019		APBD	1.650.000
146	13206010204	1-2	Tripod Camera	2013		APBD	2.000.000
146	13206010204	1	Tripod Camera	2018	Beike	APBD	1.349.500
146	13206010205	1-5	Projector	2016	Espon	APBD	48.250.000
146	13206010205	6	Projector	2016	Espon	APBD	9.650.000
147	13206010205	1	Projector LCD	2015	Epson	APBD	9.000.000
147	13206010206	1	Camera Film	2012	CANON	APBD	3.182.000
147	13206010206	2	Camera	2012	DSLR Canon	APBD	5.500.000
147	13206010206	3	Camera Film	2012	Cannon	APBD	6.350.000
147	13206010206	4-5	Camera Film	2012	Canon	APBD	9.075.000
147	13206010206	6	Camera Film	2012	Canon	APBD	7.956.000
147	13206010206	1	Camera	2013	Samsung	APBD	6.400.000
147	13206010206	1	Camera	2018	Nikon	APBD	6.311.250
147	13206010206	1	Camera GO Pro	2021	hero	APBD	7.649.400
147	13206010206	1	Sentral PABX	2001		APBD	35.625.000
148	13206010206	1	Sentral PABX	2003		APBD	5.000.000
148	13206010206	1	Lensa Camera	2017	Sony	APBD	10.950.000
148	13206010207	1	Mixer Amplifier	2016	TOA	APBD	3.800.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
148	13206010207	2	Mixer Amplifier	2016	TOA	APBD	2.400.000
148	13206010207	1	Motorized Spring	2015	Fokus	APBD	9.400.000
1485	132060102085	1	Alat Pemenas Proscesing/Water	2003		APBD Kab.	1.750.000
1486	132060102085	1	Alat Pemenas Proscesing/Water	2004		APBD Kab.	1.250.000
1487	132060102085	1-3	Alat Pemenas Proscesing/Water	2006		APBD Kab.	22.500.000
1488	132060102085	1-2	Alat Pemenas Proscesing/Water	2007		APBD Kab.	9.350.000
148	13206010208	1	Water Heater	2014	modena	APBD	3.300.000
149	13206010208	1	Water Heater	2015	Modena	APBD	3.900.000
1491	132060102085	1-2	Alat Pemenas Proscesing/Water	2017	Modena	APBD Kab.	4.820.000
1492	132060102085	1	Alat Pemenas Proscesing/Water	2018	Wasser	APBD Kab.	2.400.000
149	13206010208	1-2	Water Heater	2019	Rinai type	APBD	4.550.000
149	13206010210	1	Layar Wall Screne	2016	Brite	Pembelia	4.750.000
149	13206010210	1	Layar Film/Projector	2022	Brite	APBD	1.498.500
149	13206010210	2	Layar Film/Projector	2022	Brite	APBD	1.498.500
1497	132060102126	1	Camera Digital	2022	Fujifilm X-T4 KIT/ Fujinon	APBD Kab.	37.988.000
149	13206010216	1	tripod	2012		APBD	1.450.000
149	13206010403	1	Mesin Penghancur	2018	Gemet	APBD	4.750.000
150	13206020100	1	HP	2020	IPhone	APBD	4.999.500
150	13206020100	2-19	Telephone PABX	2020		APBD	9.864.000
1502	132060201001	20	Key Telepon KX T 7730 (Telepon	2020	KX T 7730	APBD Kab.	1.550.000
1503	132060201001	21	Terminal Box Complit (Kron LSA)	2020	Kron LSA	APBD Kab.	1.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1504	132060201001	22	Main Unit KX-TES 824 Kapasitas	2020	KX Tes 824	APBD Kab.	17.600.000
150	13206020100	1-27	Hand Phone	2003	Siemens	APBD	29.991.000
150	13206020100	1-27	Hand Phone	2008	siemens	APBD	18.900.000
150	13206020100	1	GPS	2011		APBD	3.500.000
150	13206020100	2	IPAD Samsung	2011	Samsung	APBD	9.850.000
150	13206020100	1	Telephone Mobile	2022	Samsung	APBD	31.341.405
151	13206020100	2	Telephone Mobile	2022	Samsung	APBD	30.896.850
151	13206020102	5	Perdana Voucher HP	2008	-	APBD	35.800
151	13206020102	6-34	Perdana Voucher HP	2008		APBD	1.038.200
151	13206020102	35	UPC	2008		APBD	1.050.000
151	13206020102	36-41	Walkiie talkie	2008	Korce	APBD	1.650.000
151	13206020102	1	FAX	2012	panasonic	APBD	1.435.000
151	13206020102	1	Pesawat RIG	2018	Yaesu	APBD	7.370.500
151	13206020600	1	Wireless Amplifier	2016		APBD	2.550.000
151	13206020600	1	Wireless Amplifier	2018		APBD	4.500.000
151	13206020600	1	Alat Komunikasi	2011		APBD	94.875.000
152	13206020701	1	Handphone	2021	Samsung	APBD	20.000.000
152	13206030800	1-4	Radio V H F	2007	Icom	APBD	11.500.000
152	13206031500	1	Microwave	2014	Panasonik	APBD	1.750.000
152	13206032302	1	DVR CCTV	2016		Pembelia	2.450.000
152	13207010419	1	Video Recorder	2013		APBD	2.650.000
152	13207010419	1	Digital Video	2014		APBD	2.750.000
152	13207010419	2-9	CCTV	2014		APBD	7.160.000
152	13207010419	1	CCTV	2015	Primatech	APBD	18.250.000
152	13207010419	1	Drone/ Aircraft	2016	DJI Phantom	APBD	26.500.000
152	13207010419	1-5	Camera CCTV	2017	Jovision	APBD	8.420.000
153	13207010419	6	Network Video	2017	Jovision 8	APBD	4.725.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1531	132070104190	1	Drone DJI spark Flymore cpmbo	2019	Flymore cpmbo iphone 632GB	APBD Kab.	19.500.000
153	13207020100	1	kamera	2013	logitech	APBD	1.700.000
153	13207020100	2-3	Camera	2013	sony evi D70	APBD	32.000.000
1534	132070201003	1	Kamera	2019	Nikon D5300 Wifi, lensa	APBD Kab.	21.300.000
153	13208010201	1	Blender	2018	Elektrolux	APBD	1.200.000
153	13208010804	2	Instalasi dan matrial	2013		APBD	500.000
153	13208010805	1-3	Switch	2017	Gigabit	APBD	3.300.000
153	13208011112	1	Stand Tripod Speker	2021	Renza	APBD	1.485.000
153	13208011112	2	Stand Mic Tinggi	2021	Renza	APBD	1.210.000
154	13208011202	1	Stabilizer/UPS	2013		APBD	1.800.000
154	13208011202	2	Stabilizer/UPS	2013		APBD	1.750.000
154	13208011202	1	Stabilizer	2014	Primatech	APBD	600.000
154	13208011202	2	Stabilizer/Server	2014	Primatech	APBD	1.500.000
154	13208011304	1	Aqualizer	2013	DOD	APBD	3.000.000
154	13208011308	2	Alat Monitor	1992		APBD	25.000
154	13208011308	1	TV Monitor	2013	LG	APBD	5.300.000
154	13208011400	2	Kulkas Satu Pintu	2016	Panasonic	APBD	2.300.000
154	13208011400	3	Kulkas Satu Pintu	2016	Panasonic	APBD	2.300.000
154	13208011600	1	Dispenser	2015	Sanken	APBD	800.000
155	13208011804	1	harker power,Mixer	2013		APBD	2.800.000
155	13208011900	1-2	PC Tablet	2013	Samsung	APBD	20.800.000
155	13208012400	1	Testing and	2016		APBD	1.000.000
155	13208013803	1	Pompa Air	2016	Jetpam	APBD	3.800.000
155	13208013803	1-2	Pompa Air	2017	Shimizu	APBD	6.500.000
155	13208013803	1	Pompa Air Jet Pump	2018	Shimizu	APBD	2.920.000
155	13208013803	2	Pompa Air Jet Pump	2018	Shimizu	APBD	2.920.000
155	13208013803	3	Pompa Air Jet Pump	2018	Shimizu	APBD	2.920.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
155	13208013803	1-2	Pompa Air	2019	Shimizu type	APBD	6.400.000
155	13208014116	1	Microwave	2014	Panasonic	APBD	1.532.500
156	13208014119	1	Personal Computer	2021	HP PC 24	APBD	17.900.000
156	13208014119	2	Personal Computer	2021	Acer	APBD	15.598.000
156	13208014119	1	Personal Computer	2022	HP	APBD	17.600.000
156	13208014119	2	Personal Computer	2022	HP	APBD	17.600.000
156	13208014119	3	Personal Computer	2022	HP	APBD	17.600.000
156	13208014119	4	Personal Computer	2022	HP	APBD	17.600.000
156	13208014119	5	Personal Computer	2022	HP	APBD	17.600.000
156	13208015608	1	Meja Kerja kantor	2013	Tanpa Merk	APBD	2.200.000
156	13208015608	1-4	Meja Kerja	2022	Tanpa Merk	APBD	13.333.320
156	13208015608	5-8	Meja Kerja	2022	Tanpa Merk	APBD	13.333.320
157	13208020301	1-2	Voice Recorder	2016	Sony	APBD	2.800.000
157	13208030303	1	Kabel Speaker	2013		APBD	500.000
157	13208030303	2-5	Kabel Coaxial	2013		APBD	3.000.000
157	13208030303	1-4	Kabel Kamera Dobel	2014		APBD	5.000.000
157	13208030303	5	Kabel NYY	2014		APBD	962.500
157	13208030303	7	Kabel RGA	2014		APBD	2.300.000
157	13208030303	1	Bingkai Kayu	2018		APBD	1.700.000
157	13208030303	3	Kabel dan material	2018		APBD	550.000
157	13208030303	4	Kabel RG 59	2018		APBD	1.650.000
1579	132080304025	1-2	Alat Pengukur Suhu Badan (THERMO	2020	Thermometer	APBD Kab.	3.000.000
158	13208030404	1	Layar	2013	Motoris 120	APBD	7.650.000
158	13208030404	1	Layar Proyektor	2015	Fokus	APBD	33.500.000
158	13208030404	2	Layar LCD Proyektor	2015	Fokus	APBD	2.000.000
158	13208030404	1	Layar Motorize	2016	Brite	APBD	5.800.000
158	13208030404	1-2	Layar LCD	2020		APBD	10.780.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
158	13208030404	1	Lensa Proyektor	2015	Epson	APBD	36.000.000
158	13208030404	1	Lensa Proyektor	2016	Epson	APBD	36.000.000
158	13208030404	2	Lampu LCD	2016	Sony	APBD	1.900.000
158	13208030404	1	Braket LCD	2020	Motorize Brite	APBD	12.000.000
158	13208030502	1	Cermin Hias	2018		APBD	900.000
159	13208030900	1-3	Sekop	1990		APBD	67.500
159	13208031001	1	Seruling	2003		APBD	200.000
159	13208031001	1	Rebab	2000		APBD	250.000
159	13208031001	1	Stan Gendang	2003		APBD	200.000
159	13208031001	1	Siter	2000		APBD	250.000
159	13208031001	1	Gendang	2003		APBD	300.000
159	13208031001	2	Evek zon	2003		APBD	1.000.000
159	13208040500	1	UPS	2014	Primatech	APBD	1.500.000
159	13208040500	2	UPS	2014	Primatech	APBD	1.500.000
159	13208040502	1	powwer peavey	2013		APBD	5.750.000
160	13208050200	1	Running Text Play	2016		APBD	49.000.000
160	13208070503	1	Kangen water	2021	Laveluk	APBD	68.739.000
160	13208080300	1	Perogram	2014		APBD	21.500.000
160	13208080400	1	Panel Genset	2014		APBD	4.620.000
160	13208080901	3-4	MIC Kabel	2013	420 TOA	APBD	1.050.000
160	13208080901	1	MIC Chime	2016		APBD	1.450.000
160	13208080901	2-3	MIC Shure	2016		APBD	3.000.000
1607	132080905005	1	Thermometer (alat ukur suhu pintu	2021	hikvision	APBD Kab.	89.650.000
160	13209011001	3	Dispenser	2013		APBD	995.000
160	13209011001	1	Dispenser	2014	Sanken	APBD	810.000
161	13209011001	2	Dispenser	2014	Sanken	APBD	770.000
161	13209011001	1	Dispenser	2015	Miyako	APBD	1.150.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
161	13209011001	1-3	Dispenser	2016	Denpo	APBD	3.600.000
161	13209011001	1	Dispenser	2017	Denpo	APBD	1.175.000
161	13209011001	1-2	Dispenser	2018	Modena	APBD	6.800.000
161	13209011001	3-4	Dispenser	2018	Sanken	APBD	1.750.000
161	13209011001	1-3	Dispenser	2019	Polytron type	APBD	10.350.000
1617	132090110015	4-6	Dispenser	2019	Miyako type WD 389HC	APBD Kab.	2.685.000
161	13209011001	7	Dispenser	2019	Polytron	APBD	3.400.000
161	13209011001	8	Dispenser	2019	Polytron	APBD	3.400.000
162	13209011001	9-12	Dispenser	2019	Miyako	APBD	4.800.000
162	13209011001	1	Dispenser	2020	Polytron	APBD	3.410.000
162	13209011001	2	Dispenser	2020	Polytron	APBD	3.410.000
162	13209011001	3-4	Dispenser	2020	Polytron	APBD	6.820.000
162	13209020101	1	Camera Drone	2021	DJI MAVIC 2	APBD	31.020.000
162	13210010100	1	Komputer	2010		APBD	24.265.000
162	13210010100	1	Kabel instalasi	2008		APBD	1.400.000
162	13210010100	2-6	Swict Hub 16 port	2008		APBD	4.075.000
162	13210010100	7	Radio Access point	2008		APBD	6.530.000
162	13210010100	8	Kabel UTP	2008		APBD	500.000
163	13210010100	9-18	DDR RAM 1 GB	2008		APBD	6.506.625
163	13210010100	19-20	Power Supply	2008	DAKAI	APBD	500.000
163	13210010100	21-28	Hard Disc 120 GB	2008		APBD	5.920.000
163	13210010100	29	Personal Digital	2008		APBD	10.530.000
163	13210010100	30-31	GSM Modem	2008		APBD	8.400.000
1635	132100101008	1	aCCES Print + Modem Rontres	2012		APBD Kab.	675.000
163	13210010100	1	Perlengkapan	2013	sony	APBD	1.700.000
163	13210010100	1	Hardisk Eksternal	2019	Seagate	APBD	2.400.000
163	13210010100	2-3	Hardisk Eksternal	2019	Seagate	APBD	4.800.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
163	13210010100	4-6	Hardisk Eksternal	2019	Seagate	APBD	3.880.500
164	13210010100	1	Hardisk	2020	Seagate	APBD	1.960.000
164	13210010100	2	Hardisk	2020	Seagate	APBD	1.960.000
164	13210010200	1	Personal Computer	1988		APBD	10.874.800
164	13210010200	2	Personal Computer	1990		APBD	10.874.800
1644	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) Komputer	1994	Epson	APBD Kab.	2.500.000
1645	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC) Komputer	1994	Zip	APBD Kab.	2.500.000
164	13210010200	1	Personal Computer	2001		APBD	10.874.800
164	13210010200	6	Komputer	2003	Aser	APBD	10.000.000
164	13210010200	7	Personal Computer	2003	Compaq	APBD	12.500.000
164	13210010200	1	Personal Computer	2006	Aser	APBD	14.750.000
165	13210010200	2	Komputer	2006	Acer Aspire	APBD	16.925.000
165	13210010200	1	Personal Computer	2007	-	APBD	11.600.000
165	13210010200	2-3	Personal Computer	2007		APBD	12.978.000
165	13210010200	4	Personal Computer	2007	LG	APBD	6.489.000
165	13210010200	8	Personal Computer	2007	View Sonic	APBD	6.000.000
165	13210010200	12	Personal Computer	2007	Acer	APBD	9.500.000
165	13210010200	13	Personal Computer	2007	Samsung	APBD	9.000.000
165	13210010200	14	Personal Computer	2007	LG	APBD	7.000.000
165	13210010200	15	Personal Computer	2007	sim x	APBD	6.000.000
165	13210010200	1	Personal Computer	2008	Dell	APBD	13.455.000
166	13210010200	2-4	Personal Computer	2008		APBD	43.500.000
166	13210010200	13	Komputer	2008	HP	APBD	12.000.000
166	13210010200	14	Personal Computer	2008		APBD	10.450.500
166	13210010200	1	Komputer	2009	Acer aspire	APBD	7.350.000
166	13210010200	2	Personal Computer	2009	Lenovo	APBD	11.800.000
166	13210010200	1	Personal Computer	2010	Lenovo	APBD	43.200.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
166	13210010200	1	Personal Computer	2011	Ty HP Pro	APBN	8.750.000
166	13210010200	1	Komputer/ PC	2012	Aser	APBD	6.816.136
166	13210010200	2	Personal Computer	2012	Intel	APBD	6.820.000
166	13210010200	3	Personal Computer	2012	HP	APBD	5.960.000
167	13210010200	4	Personal Computer	2012		APBD	5.000.000
167	13210010200	5-6	Personal Computer	2012	HP	APBD	13.900.000
167	13210010200	7	Personal Computer	2012	HP	APBD	5.700.000
167	13210010200	8	Personal Computer	2012	Accer	APBD	8.000.000
167	13210010200	1	Personal Computer	2013		APBD	6.445.000
167	13210010200	2	Personal Computer	2013	HP	APBD	6.420.000
167	13210010200	4	Komputer	2013	Acer	APBD	7.500.000
167	13210010200	5	Komputer	2013	Acer	APBD	7.500.000
167	13210010200	6	Komputer	2013	lenovo	APBD	14.800.000
167	13210010200	7	Komputer (PC)	2013		APBD	6.680.000
168	13210010200	8	komputer PC	2013	Asus	APBD	8.850.000
168	13210010200	9	Komputer PC	2013	Asus	APBD	5.850.000
168	13210010200	10	Komputer PC	2013	Asus	APBD	5.850.000
168	13210010200	11	komputer (PC)	2013	lenovo	APBD	5.500.000
168	13210010200	12	Komputer (PC)	2013		APBD	7.895.000
168	13210010200	14	komputer (PC)	2013		APBD	7.700.000
168	13210010200	1	PC Multi Media	2014	Lenovo	APBD	13.300.000
168	13210010200	2	PC Komputer	2014	Asus	APBD	12.700.000
168	13210010200	3	PC Komputer	2014	Asus	APBD	10.700.000
168	13210010200	4	PC	2014	Asus	APBD	6.700.000
169	13210010200	5	PC	2014	Asus	APBD	6.700.000
169	13210010200	6	PC	2014	Asus	APBD	6.700.000
169	13210010200	7	PC	2014	Asus	APBD	6.700.000
169	13210010200	8	Personal Computer	2014	Asus	APBD	6.750.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
169	13210010200	9	Personal Computer	2014	Asus	APBD	6.750.000
169	13210010200	10	Personal Computer	2014	Asus	APBD	6.750.000
169	13210010200	11	Personal Computer	2014	Asus	APBD	6.750.000
169	13210010200	1	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
169	13210010200	2	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
169	13210010200	3	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	4	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	5	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	6	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	7	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	8	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	9	Personal Computer	2015	Asus	APBD	8.550.000
170	13210010200	2	Personal Computer	2016	Al In One	APBD	8.600.000
170	13210010200	3-4	Personal Computer	2016	Al In One	APBD	17.200.000
170	13210010200	5-6	Personal Computer	2016	Al In One	APBD	17.200.000
170	13210010200	3	Komputer all in one	2017	Asus	APBD	9.800.000
171	13210010200	4	Komputer all in one	2017	Asus	APBD	9.800.000
171	13210010200	5	Komputer all in one	2017	Asus	APBD	9.800.000
171	13210010200	6	Komputer all in one	2017	Asus	APBD	9.800.000
171	13210010200	1	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	2	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	3	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	4	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	5	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	6	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
171	13210010200	7	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
172	13210010200	8	Personal Computer	2018	HP Pavilion	APBD	8.600.000
172	13210010200	9	Personal Computer	2018	HP	APBD	14.975.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
172	13210010200	10	Personal Computer	2018	HP	APBD	14.975.000
172	13210010200	1	Komputer	2019	DELL PC	APBD	10.555.000
172	13210010200	2	Komputer	2019	DELL PC	APBD	10.555.000
172	13210010200	3	Komputer	2019	DELL PC	APBD	10.555.000
172	13210010200	4	Komputer	2019	DELL PC	APBD	10.555.000
172	13210010200	5	Komputer (All In	2019	HP	APBD	16.600.000
172	13210010200	6	Laptop	2019	DELL	APBD	12.410.000
172	13210010200	7	Laptop	2019	DELL	APBD	12.410.000
173	13210010200	1-2	Komputer All in One	2020	HP	APBD	17.140.000
173	13210010200	1	Lap Top	1998	Thosiba	APBD	21.750.000
173	13210010200	2	Lap Top	1998	Toshiba	APBD	21.750.000
173	13210010200	1	Lap Top	2005	Toshiba	APBD	24.000.000
173	13210010200	2	Lap Top	2005	Compaq	APBD	13.000.000
173	13210010200	1	Lap Top	2006	Lenovo	APBD	17.000.000
173	13210010200	2	Lap Top	2006	Aser	APBD	17.000.000
173	13210010200	3	Lap Top	2006	Toshiba	APBD	17.000.000
173	13210010200	4	Lap Top	2006	Vaio Sony SZ	APBD	23.800.000
173	13210010200	5	Lap Top	2006	Toshiba	APBD	20.000.000
174	13210010200	1	Lap Top	2007	Ax 100	APBD	14.000.000
174	13210010200	2-3	Lap Top	2007	Vaio	APBD	22.700.000
174	13210010200	1	Lap Top	2008	Dell	APBD	10.050.000
174	13210010200	2	Lap Top	2008	Toshiba	APBD	14.650.000
174	13210010200	3	Lap Top	2008	AXIO	APBD	11.450.000
174	13210010200	4	Lap Top	2008	Toshiba	APBD	15.950.000
174	13210010200	5	Lap Top	2008	Axio	APBD	11.950.000
174	13210010200	6	Lap Top	2008	Sony	APBD	8.950.000
174	13210010200	7	Lap Top	2008	Thosiba	APBD	16.300.000
174	13210010200	1	Lap Top	2009	Toshiba	APBD	13.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
175	13210010200	2	Lap Top	2009	Ac	APBD	9.175.000
175	13210010200	3	Lap Top	2009	HP	APBD	9.982.000
175	13210010200	4	Komputer Note book	2009	Lenovo	APBD	11.800.000
175	13210010200	5	Lap Top	2009		APBD	9.175.000
175	13210010200	1	Lap Top	2011	Aser Aspire 476	APBD	6.383.000
175	13210010200	1	Lap Top	2012	Toshiba	APBD	10.800.000
175	13210010200	2	Lap Top	2012	Toshiba	APBD	10.800.000
175	13210010200	3	Lap Top	2012	HP	APBD	6.442.546
175	13210010200	4	Laptop	2012	Toshiba	APBD	7.300.000
175	13210010200	1	Lap Top	2013	Toshiba	APBD	6.900.000
176	13210010200	2-3	Lap Top	2013	Toshiba	APBD	13.800.000
176	13210010200	4	Lap Top	2013	Acer	APBD	10.050.000
176	13210010200	5-6	Lap Top	2013		APBD	9.870.000
176	13210010200	7	Lap Top	2013	Lenovo	APBD	8.450.000
176	13210010200	8-9	Lap Top	2013		APBD	14.800.000
176	13210010200	1	Lap Top	2014	Toshiba	APBD	6.800.000
176	13210010200	2	Lap Top	2014	Toshiba	APBD	6.800.000
176	13210010200	3	Lap Top	2014	Toshiba	APBD	6.800.000
176	13210010200	4	Lap Top	2014	Toshiba	APBD	6.800.000
176	13210010200	1	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	2	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	3-4	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	15.300.000
177	13210010200	1-5	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	15.300.000
177	13210010200	6	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	7	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	8	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	9	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	10	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
177	13210010200	11	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
177	13210010200	12	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
178	13210010200	13	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
178	13210010200	15	Lap Top	2016	Acer Aspire	APBD	7.650.000
178	13210010200	16	Lap Top	2016	HP	APBD	9.650.000
178	13210010200	17	Lap Top	2016	HP	APBD	9.650.000
178	13210010200	18	Lap Top	2016	HP	APBD	9.650.000
178	13210010200	1	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
178	13210010200	2	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
178	13210010200	3	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
178	13210010200	4	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
178	13210010200	5	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
179	13210010200	6	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
179	13210010200	7	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
179	13210010200	8	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.800.000
179	13210010200	9-10	Lap Top	2017	Asus	APBD	19.600.000
179	13210010200	11	Lap Top	2017	Asus	APBD	5.450.000
179	13210010200	12	Lap Top	2017	Asus	APBD	5.450.000
179	13210010200	13	Lap Top	2017	Asus	APBD	8.750.000
179	13210010200	14	Lap Top	2017	Asus	APBD	9.970.000
179	13210010200	1	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
179	13210010200	2	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	3	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	4	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	5	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	6	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	7	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000
180	13210010200	8	Lap Top	2018	HP	APBD	11.100.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
180	13210010200	9	Lap Top	2018	HP	APBD	14.745.000
180	13210010200	10	Lap Top	2018	HP	APBD	10.675.000
180	13210010200	11	Lap Top	2018	Asus	APBD	5.585.000
1809	132100102002	1	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1810	132100102002	2	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1811	132100102002	3	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1812	132100102002	4	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1813	132100102002	5	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1814	132100102002	6	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1815	132100102002	7	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
1816	132100102002	8-9	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	21.600.000
1817	132100102002	10	Lap Top	2019	Asus A407UFIntel	APBD Kab.	10.800.000
181	13210010200	1	Laptop	2020	Asus	APBD	16.252.000
181	13210010200	2	Laptop	2020	Acer	APBD	13.575.000
182	13210010200	3	Laptop	2020	Acer	APBD	13.575.000
182	13210010200	4	Laptop	2020	Acer	APBD	13.575.000
182	13210010200	5	Laptop	2020	Asus	APBD	16.252.000
1823	132100102002	1	Lap Top	2021	HP PAVILION I3 BB0063TU	APBD Kab.	18.649.400
1824	132100102002	2	Lap Top	2021	HP PAVILION I3 BB0063TU	APBD Kab.	18.649.400
182	13210010200	3	Lap Top	2021	Acer Aspire	APBD	14.674.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
182	13210010200	1	Lap Top	2022	Asus i7	APBD	19.968.850
182	13210010200	2	Lap Top	2022	Asus i7	APBD	19.968.850
182	13210010200	3	Lap Top	2022	Asus i7	APBD	19.968.850
182	13210010200	4	Lap Top	2022	Asus i7	APBD	19.968.850
183	13210010200	5	Lap Top	2022	Asus i7	APBD	19.968.850
183	13210010200	6	Lap Top	2022	Asus Core I3	APBD	9.974.800
183	13210010200	7	Lap Top	2022	HP	APBD	14.455.250
183	13210010200	8	Lap Top	2022	HP	APBD	14.455.250
183	13210010200	9	Lap Top	2022	HP	APBD	14.455.250
183	13210010200	10-11	Lap Top	2022	Lenovo	APBD	49.950.000
183	13210010200	12	Lap Top	2022	Lenovo	APBD	9.950.000
183	13210010200	1-7	Lap Top	2023	Acer Aspire 5	APBD	69.825.000
183	13210010200	8-9	Lap Top	2023	Acer Aspire 5	APBD	29.960.000
183	13210010200	10	Lap Top	2023	Lenovo	APBD	29.800.000
184	13210010200	1	Note Book	2006	Thosiba	APBD	13.000.000
184	13210010200	2	Note Book	2006	Thosiba	APBD	13.000.000
184	13210010200	1	Note Book	2007	Compaq HP	APBD	16.200.000
184	13210010200	2	Note Book	2007	Lenovo 300	APBD	8.100.000
184	13210010200	3	Note Book	2007	Lenovo 300	APBD	8.100.000
184	13210010200	4	Note Book	2007	Acer	APBD	5.000.000
184	13210010200	5	Note Book	2007	Compaq Hp	APBD	13.000.000
184	13210010200	1	Note Book	2008	Acer	APBD	15.510.000
184	13210010200	2	Note Book	2008	Toshiba	APBD	14.000.000
184	13210010200	3	Note Book	2008	Asus	APBD	18.950.000
185	13210010200	4	Note Book	2008	Compaq	APBD	12.600.000
185	13210010200	5	Note Book	2008	Compaq	APBD	15.450.000
185	13210010200	1	Komputer Noot book	2011	Toshiba	APBD	8.212.000
185	13210010200	2	Note Book	2011	Thoshiba T2 IC	APBD	6.900.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
185	13210010200	3-4	Note Book	2011	Thoshiba T2 IC	APBD	13.800.000
185	13210010200	5	Note Book	2011	Toshiba 635	APBD	7.000.000
185	13210010200	6	Note Book	2011		APBD	9.988.000
185	13210010200	1	Note Book	2012	Thosiba	APBD	6.475.000
185	13210010200	2	Note Book	2012	Dell	APBD	5.650.000
185	13210010200	3	Notye book/Laptop	2012	Hewlett	APBD	6.795.925
186	13210010200	4	Notye book/Laptop	2012	Hewlett	APBD	6.795.925
186	13210010200	5-7	Notye book/Laptop	2012	Hewlett	APBD	20.387.775
186	13210010200	8	Note Book	2012	Accer	APBD	5.725.000
186	13210010200	9-11	Note Book	2012	ASUS	APBD	20.250.000
186	13210010200	12	Note Book	2012	HP COMPAQ	APBD	6.975.000
186	13210010200	13	Note Book	2012	HP COMPAQ	APBD	6.975.000
186	13210010200	14	Note Book	2012	Thosiba	APBD	7.700.000
186	13210010200	15	Note Book	2012	Thosiba	APBD	7.700.000
186	13210010200	16	Note Book	2012	Lenovo	APBD	14.690.000
186	13210010200	17	Note Book	2012	ACER ASPIRE	APBD	4.200.000
187	13210010200	18	Note Book	2012	ACER ASPIRE	APBD	4.200.000
187	13210010200	19	Note Book	2012	HP	APBD	5.620.000
187	13210010200	20	Note Book	2012	Fujitsu	APBD	12.900.000
187	13210010200	21	Note Book	2012	Sony	APBD	5.100.000
187	13210010200	22	Note Book	2012		APBD	5.475.000
187	13210010200	1	Note Book	2013	Asus	APBD	10.700.000
187	13210010200	2	Note Book	2013	Galaxi	APBD	4.299.999
187	13210010200	3	Note Book	2013	Samsung	APBD	6.199.999
187	13210010200	4	Note Book	2013	Acer	APBD	8.350.000
187	13210010200	5-6	Note Book	2013	Samsung	APBD	15.900.000
188	13210010200	7	Note Book	2013	Toshiba	APBD	6.800.000
188	13210010200	8	Note Book	2013	Toshiba	APBD	6.800.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
188	13210010200	9	Note Book	2013	Toshiba	APBD	6.800.000
188	13210010200	10-12	Note Book	2013	Toshiba	APBD	20.400.000
188	13210010200	13	Note Book	2013	Toshiba	APBD	6.800.000
188	13210010200	14	Note Book	2013	Toshiba	APBD	6.800.000
188	13210010200	15	Note Book	2013	Lenovo	APBD	8.125.000
188	13210010200	16	tablet	2013	samsung galaxi	APBD	6.175.000
188	13210010200	17	Note Book	2013		APBD	10.100.000
188	13210010200	18-19	Tablet PC	2013	Ipad	APBD	18.300.000
189	13210010200	20-21	I pad	2013	samsung galaxi	APBD	13.980.000
189	13210010200	22	Iped	2013	samsung galaxi	APBD	7.275.000
189	13210010200	23	tablet	2013	samsung galaxi	APBD	6.175.000
189	13210010200	1	Note Book	2014	Toshiba	APBD	19.800.000
189	13210010200	2	Note Book	2014	Toshiba satelite	APBD	6.800.000
189	13210010200	3	Note Book	2014	Toshiba satelite	APBD	6.800.000
189	13210010200	4	Note Book	2014	Toshiba satelite	APBD	6.800.000
189	13210010200	5	Note Book	2014	Toshiba satelite	APBD	6.800.000
189	13210010200	6	Tablet Ipad	2014	apel	APBD	11.250.000
189	13210010200	7	Tablet Ipad air	2014	apel	APBD	11.250.000
190	13210010200	8	Tablet Ipad air	2014	apel	APBD	11.250.000
190	13210010200	9	Tablet Ipad Air	2014	Apple	APBD	11.200.000
190	13210010200	10	Tablet Ipad Air	2014	Apple	APBD	11.050.000
190	13210010200	11	Tablet Ipad Air	2014	Apple	APBD	14.500.000
190	13210010200	1	Tablet	2015	Samsung	APBD	7.340.000
190	13210010200	2	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
190	13210010200	3	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
190	13210010200	4	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
190	13210010200	5	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
190	13210010200	6	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
191	13210010200	7	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
191	13210010200	8	I Pad Air	2015	Apple	APBD	9.460.000
191	13210010200	9	Smartphone	2015	Samsung	APBD	9.120.000
191	13210010200	10	Smartphone	2015	Samsung	APBD	9.120.000
191	13210010200	11	Smartphone	2015	Samsung	APBD	9.120.000
191	13210010200	12	Smartphone	2015	Samsung	APBD	9.120.000
191	13210010200	13	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
191	13210010200	14	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
191	13210010200	15	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
191	13210010200	16	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	17	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	18	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	19	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	20	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	21	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	22	Note Book	2015	Asus	APBD	6.975.000
192	13210010200	1	I Pad Air	2016	Apple	APBD	13.700.000
192	13210010200	1-2	I Pad Mini	2017	Apple	APBD	15.800.000
192	13210010200	1	Note Book	2018	Lenovo	APBD	25.900.000
192	13210010200	2	Handphone	2018	Samsung	APBD	16.395.000
193	13210010200	3	Handphone	2018	Samsung	APBD	16.395.000
193	13210010200	1	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	2	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	3	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	4	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	5	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	6	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	7	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
193	13210010200	8	Laptop	2019	ACER	APBD	11.347.500
193	13210010200	9	Laptop	2019	HP	APBD	8.897.000
194	13210010200	10	Laptop	2019	HP	APBD	8.897.000
194	13210010200	11	Laptop	2019	HP	APBD	8.897.000
194	13210010200	12	Laptop	2019	HP	APBD	8.897.000
194	13210010200	13	Laptop	2019	HP	APBD	8.897.000
194	13210010200	14	Laptop	2019	HP	APBD	8.900.000
194	13210010200	15	Laptop	2019	HP	APBD	8.900.000
194	13210010200	16-17	Handphone	2019	Samsung	APBD	35.800.000
194	13210010200	1	Handphone	2020	G7	APBD	7.885.000
194	13210010200	2	Handphone	2020	G7	APBD	7.885.000
194	13210010200	3	Handphone	2020	Samsung	APBD	12.900.000
195	13210010200	4	Handphone	2020	Samsung	APBD	12.900.000
195	13210010200	5	Handphone	2020	Samsung	APBD	17.363.500
195	13210010200	6	Handphone	2020	Samsung	APBD	17.363.500
195	13210010200	7	HP	2020	Samsung	APBD	17.363.500
195	13210010200	8	HP	2020	Samsung	APBD	17.363.500
195	13210010200	9	HP	2020	Samsung	APBD	17.363.500
195	13210010200	10-11	HP	2020	Samsung	APBD	34.727.000
195	13210010200	12	HP	2020	Samsung	APBD	21.000.000
195	13210010200	13	TAB	2020	Galaxy	APBD	12.900.000
195	13210010200	1	Tablet PC	2022	Samsung	APBD	9.749.300
196	13210010200	2	Tablet PC	2022	Samsung	APBD	15.658.215
1961	132100102010	1-2	Program Sofwere (Windows XP, MO	2008		APBD Prov.	15.400.000
196	13210010201	1	i-Pad Apple 3 Wifi +	2012	Apple	APBD	7.600.000
196	13210010300	1	Mouse	2008		APBD	89.000
196	13210010300	2	Falshdisk	2008		APBD	221.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
196	13210010300	3	Fasdishk	2008		APBD	200.000
196	13210010300	1	Motherboard+Mouse	2011		APBD	505.000
1967	132100103001	1	Peralatan Computer Mainframe / Sever	2013		APBD Kab.	20.500.000
196	13210020100	1	Peralatan jaringan	2010		APBD	1.920.000
1969	132100201006	1	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
1970	132100201006	2	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
1971	132100201006	3	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
1972	132100201006	4	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
1973	132100201006	5	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
1974	132100201006	6	Komputer All in One	2019	Asus V222UAK-	APBD Kab.	11.250.000
197	13210020101	1	Harddisk	2008		APBD	902.000
197	13210020101	1-2	Harddisk	2012	SEA GATE	APBD	2.250.000
197	13210020101	3	Harddisk ext	2012	ADATA	APBD	2.410.000
197	13210020101	4	Harddisk	2012	Thosiba	APBD	865.000
197	13210020101	5	Harddisk	2012		APBD	500.000
198	13210020101	6	Harddisk	2012		APBD	925.000
198	13210020101	1	Harddisk internal	2013		APBD	975.000
198	13210020101	2	Harddisk External	2013	Thosiba	APBD	519.000
198	13210020101	1	Harddisk External	2014	Toshiba canvio	APBD	1.025.000
198	13210020101	2	Harddisk Notebook	2014	Toshiba	APBD	900.000
198	13210020101	3	Harddisk Internal	2014		APBD	935.000
198	13210020101	1	Harddisk External	2015	Seagate	APBD	1.700.000
198	13210020101	2	Harddisk External	2015	Seagate	APBD	1.700.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
198	13210020101	1-7	Harddisk Eksternal	2016		APBD	9.300.000
198	13210020101	2-8	Harddisk External	2016	Seagate	APBD	4.520.000
199	13210020101	1	Harddisk	2017	Survilane	APBD	1.945.000
199	13210020101	1	Harddisk External	2018	WD Elements	APBD	975.000
199	13210020101	2-3	Harddisk External	2018	WD Elements	APBD	1.950.000
199	13210020101	4	Harddisk External	2018	WD Elements	APBD	975.000
199	13210020101	5	Harddisk	2018	Survellance	APBD	1.000.000
199	13210020101	1-2	Hard Disk	2022	WD Pasport	APBD	2.500.000
199	13210020101	1	Keyboard	2008	Del	APBD	243.000
199	13210020200	1	hardisk internal	2011		APBD	2.000.000
199	13210020200	1	Scanner	2012	HP	APBD	2.980.000
199	13210020200	2	Scanner	2012	EPSON Work	APBD	5.550.000
2000	132100202009	1	Scanner	2013	Canon	Guna Usaha	695.000
200	13210020200	1	Scanner	2014	HP Scen Jet	APBD	3.200.000
200	13210020200	2	Scanner	2014	HP Scen Jet	APBD	3.200.000
200	13210020201	1	Digitzer	2001		APBD	800.000
200	13210020201	1	Printer	1997	HP	APBD	8.500.000
200	13210020201	1	Printer	1998	Epson EQ 2180	APBD	4.000.000
200	13210020201	1-3	Printer	2005		APBD	2.350.000
200	13210020201	4	Printer	2005	Epson R210	APBD	4.000.000
200	13210020201	1-2	Printer	2006	Canon Pixma	APBD	900.000
200	13210020201	3	Printer	2006	Canon Pixma	APBD	400.000
201	13210020201	1	LCD	2008		APBD	8.600.000
201	13210020201	3	LCD Proyektor	2008	Toshiba	APBD	15.000.000
201	13210020201	4	Flashdisk	2008		APBD	1320000
201	13210020201	6	Printer	2008	Epson	APBD	1.800.000
201	13210020201	7-9	Printer	2008		APBD	19.450.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
201	13210020201	10	Printer	2008	Canon Pixma	APBD	975.000
201	13210020201	11-12	Printer	2008	canon	APBD	1.325.000
201	13210020201	13	Printer	2008	Epson 2180	APBD	8.150.000
201	13210020201	14-15	Printer	2008	Pixma	APBD	2.900.000
201	13210020201	16	Printer	2008	Epson	APBD	1.900.000
202	13210020201	17	Printer	2008	HP/Canon	APBD	950.000
202	13210020201	18-20	Printer	2008		APBD	22.050.000
202	13210020201	21	Printer	2008	Canon	APBD	2.750.000
202	13210020201	1	Printer	2010		APBD	3.050.000
202	13210020201	2	Printer	2010	Canon 258	APBD	550.000
202	13210020201	3	Printer	2010	Canon	APBD	875.000
202	13210020201	4	Printer	2010	Brother	APBD	1.550.000
202	13210020201	5	Printer	2010		APBD	550.000
202	13210020201	1-4	Printer	2011	canon	APBN	1.500.000
202	13210020201	3	Printer	2011	canon	APBN	500.000
203	13210020201	5	Printer	2011	canon	APBN	500.000
203	13210020201	6	Printer	2011	canon	APBN	500.000
203	13210020201	7	Printer	2011	canon	APBN	500.000
203	13210020201	8	Printer	2011	canon	APBN	500.000
203	13210020201	9	Printer	2011	canon	APBN	500.000
2035	132100202017	10	Printer	2011	Printer A3 Wireles	APBD Prov.	5.490.000
203	13210020201	1	Printer	2012	Hp.1102 W	APBD	6.200.000
203	13210020201	2-3	Printer	2012	EPSON	APBD	3.280.000
203	13210020201	1	Printer laser Jet	2013	HP	APBD	14.800.000
203	13210020201	2	Printer inkjet	2013	Brother	APBD	6.400.000
204	13210020201	3	Printer inkjet	2013	Brother	APBD	6.400.000
204	13210020201	4	Printer	2013	Canon	APBD	775.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
204	13210020201	5	Printer	2013		APBD	13.550.000
204	13210020201	6	Printer	2013	Epson	APBD	1.450.000
204	13210020201	7-34	Printer	2013	canon	APBD	1.250.000
204	13210020201	8	Printer	2013	Canon	APBD	750.000
204	13210020201	9	Printer	2013	HP laserjet pro	APBD	3.500.000
204	13210020201	10	Printer	2013	Epson	APBD	8.750.000
204	13210020201	11	Printer	2013	Laser	APBD	5.800.000
204	13210020201	12	Printer	2013	Brother	APBD	1.825.000
205	13210020201	13	Printer	2013	Brother	APBD	1.825.000
205	13210020201	14	Printer	2013	Brother	APBD	1.825.000
205	13210020201	15-16	Printer	2013	Canon	APBD	1.200.000
205	13210020201	17-18	Printer	2013		APBD	2.300.000
205	13210020201	19	Printer	2013	canon	APBD	1.500.000
205	13210020201	20	Printer	2013	Brother	APBD	2.450.000
205	13210020201	21	Printer	2013	HP Laserjet Pro	APBD	2.475.000
205	13210020201	22	Printer	2013	HP LaserJet	APBD	2.475.000
205	13210020201	23	Printer	2013	Epson	APBD	1.463.000
205	13210020201	24-27	Printer	2013		APBD	5.780.000
206	13210020201	28	Printer	2013		APBD	4.725.000
206	13210020201	29	Printer	2013	HP Laser Jet	APBD	2.500.000
206	13210020201	30	Printer	2013		APBD	965.000
206	13210020201	32	Printer	2013	Dest jet epson	APBD	1.890.000
206	13210020201	1	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000
206	13210020201	2	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000
206	13210020201	3	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000
206	13210020201	4	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000
206	13210020201	5	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000
206	13210020201	6	Printer	2014	Injek epson	APBD	4.300.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
207	13210020201	7	Printer	2014	Laser HP	APBD	5.700.000
207	13210020201	8	Printer	2014	Laser HP	APBD	5.700.000
207	13210020201	9	Printer	2014	Epson	APBD	4.450.000
207	13210020201	10	Printer	2014	Epson	APBD	4.450.000
207	13210020201	1	Printer	2015	Epson	APBD	8.900.000
207	13210020201	2	Printer	2015	HP	APBD	7.900.000
207	13210020201	3	Printer	2015	HP	APBD	7.900.000
207	13210020201	4	Printer	2015	HP	APBD	7.900.000
207	13210020201	5	Printer Inject	2015	Epson	APBD	5.250.000
207	13210020201	6	Printer Inject	2015	Epson	APBD	5.250.000
208	13210020201	7	Printer Inject	2015	Epson	APBD	5.250.000
208	13210020201	8	Printer Inject	2015	Epson	APBD	5.250.000
208	13210020201	1-4	Printer	2016	Epson	APBD	14.400.000
208	13210020201	5-6	Printer	2016	Epson	APBD	7.200.000
208	13210020201	7	Printer	2016	Epson	APBD	3.600.000
208	13210020201	8-9	Printer	2016	Epson	APBD	7.200.000
208	13210020201	10-14	Printer Inject	2016	Epson	APBD	23.750.000
208	13210020201	15-17	Printer Laserjet	2016	HP Pro m177fw	APBD	19.350.000
208	13210020201	1	Printer	2017	Epson	APBD	6.400.000
208	13210020201	2-9	Printer	2017	Epson	APBD	41.600.000
209	13210020201	10-11	Printer	2017	HP Pro	APBD	13.000.000
209	13210020201	12-13	Printer	2017	HP Pro	APBD	13.000.000
209	13210020201	14-15	Printer	2017	Epson	APBD	18.200.000
209	13210020201	1-2	Printer Inject	2018	Epson	APBD	9.160.000
209	13210020201	3-5	Printer Inject	2018	Epson	APBD	13.740.000
209	13210020201	6	Printer Laser jet	2018	HP	APBD	7.600.000
209	13210020201	7-8	Printer	2018	Canon	APBD	4.800.000
209	13210020201	9	Printer Inject	2018	Epson	APBD	4.925.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
209	13210020201	10	Printer Inject	2018	Epson	APBD	4.925.000
209	13210020201	11	Printer Inject	2018	Epson	APBD	4.925.000
210	13210020201	12	Printer Laser	2018	Brother	APBD	5.575.000
210	13210020201	1-2	Printer	2020	Epson	APBD	13.000.000
210	13210020201	3	Printer	2020	Canon	APBD	5.400.000
210	13210020201	4-5	Layar Film/Projector	2020	Motorize Brite	APBD	11.000.000
210	13210020300	1	Monitor	1997	Casper	APBD	1.000.000
210	13210020300	1-2	Monitor	2000		APBD	6.000.000
210	13210020300	3	Monitor	2000	Samsung	APBD	3.000.000
210	13210020300	1	Monitor	2001	ADC	APBD	1.350.000
210	13210020300	2-3	Monitor komputer	2001		APBD	7.700.000
210	13210020300	4	Monitor	2001	LG	APBD	3.000.000
211	13210020300	1	Monitor	2003	Samsung	APBD	975.000
211	13210020300	2	Monitor	2003		APBD	975.000
211	13210020300	1	Monitor	2004	LG.Flatron	APBD	8.975.000
211	13210020300	1	Monitor/ layar	2005		APBD	2.500.000
211	13210020300	1	Monitor	2008	Sync Master	APBD	950.000
211	13210020300	1	Monitor Komputer	2009	Ion	APBD	800.000
211	13210020300	1	Monitor Komputer	2013	HP	APBD	800.000
211	13210020300	2	Monitor Komputer	2013	Dell	APBD	800.000
211	13210020300	3	Monitor	2013	LG	APBD	850.000
211	13210020300	4	LCD	2013	Hitachi	APBD	8.400.000
212	13210020300	5	Monitor	2013		APBD	800.000
212	13210020300	6	Monitor	2013		APBD	800.000
212	13210020300	1	Monitor TV LED	2014		APBD	3.900.000
212	13210020300	1-2	Monitor	2017	Asus	APBD	4.460.000
212	13210020300	1	LCD Monitor LED	2018	DELL	APBD	2.000.000
212	13210020300	1	Printer	1997	Epson	APBD	500.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
212	13210020300	2-3	Printer	1997	Epson	APBD	10.000.000
212	13210020300	1	Printer	1999	HP laser Jet	APBD	5.500.000
212	13210020300	1	Printer	2001	HP Laser Jet	APBD	2.500.000
212	13210020300	1-2	Printer	2002	Canon	APBD	1.000.000
213	13210020300	3	Printer	2002	HP	APBD	5.700.000
213	13210020300	1	Printer	2003	BJE 2100 Sp	APBD	250.000
213	13210020300	1-2	Printer	2004	Canon	APBD	1.500.000
213	13210020300	1-3	Printer	2005	HP deskjet	APBD	1.200.000
213	13210020300	2	Printer	2005	HP deskjet	APBD	600.000
213	13210020300	4	Printer	2005	HP Laserjet	APBD	400.000
213	13210020300	1	Printer	2006	Samsung SCX	APBD	3.500.000
213	13210020300	2	Printer	2006	HP Laserjet	APBD	4.225.000
213	13210020300	3	Printer	2006	Canon	APBD	4.400.000
213	13210020300	1	Printer	2007		APBD	1.500.000
214	13210020300	2-4	Printer	2007	Canon	APBD	3.900.000
214	13210020300	5	Printer	2007	Canon	APBD	5.000.000
214	13210020300	6	Printer	2007	Samsung	APBD	8.500.000
214	13210020300	2	Printer	2009	Canon	APBD	725.000
214	13210020300	3	Printer	2009	HP	APBD	1.750.000
214	13210020300	1	Printer	2011	canon IX 5000	APBD	4.070.000
214	13210020300	1	Printer	2012	Canon	APBD	975.000
214	13210020300	2	Printer	2012	HP	APBD	975.000
214	13210020300	3	Printer	2012	Canon	APBD	975.000
214	13210020300	4-6	Printer	2012	Canon	APBD	1.300.000
215	13210020300	5	Printer	2012	Epson	APBD	2.655.000
215	13210020300	7	Printer	2012		APBD	1.958.000
215	13210020300	8	Printer	2012	HP LaserJet	APBD	5.000.000
215	13210020300	9	Printer	2012		APBD	4.725.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
215	13210020300	10	Printer	2012	HP	APBD	2.250.000
215	13210020300	1	Printer	2013	Epson	APBD	3.274.000
215	13210020300	2	Printer	2013	Samsung	APBD	2.400.000
215	13210020300	1-3	Printer	2019	Epson	APBD	14.600.000
215	13210020300	4-6	Printer	2019	Epson	APBD	10.350.000
215	13210020300	7	Printer	2019	Epson	APBD	3.450.000
216	13210020300	8-12	Printer	2019	Epson	APBD	23.750.000
216	13210020300	1	Printer	2020	Canon	APBD	2.065.000
216	13210020300	2	Printer	2020	Canon	APBD	2.065.000
216	13210020300	3	Printer	2020	EPSON	APBD	1.965.000
216	13210020300	4-6	Printer	2020	EPSON	APBD	5.895.000
216	13210020300	7	Printer	2020	Canon	APBD	6.275.000
216	13210020300	1	Printer	2021	Epson	APBD	12.358.500
216	13210020300	2	Printer	2021	Epson	APBD	6.000.000
216	13210020300	3	Printer	2021	Epson	APBD	18.000.000
216	13210020300	4	Printer	2021	Epson	APBD	6.000.000
217	13210020300	5-7	Printer	2021	Epson	APBD	11.940.000
217	13210020300	1	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	2	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	3	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	4	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	5	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	6	Printer	2022	Epson	APBD	5.999.950
217	13210020300	7-10	Printer	2022	Epson	APBD	23.999.800
217	13210020300	11	Printer	2022	Epson	APBD	3.984.200
217	13210020300	12	Printer	2022	Epson	APBD	10.000.000
218	13210020300	13	Printer	2022	Epson	APBD	5.600.000
218	13210020300	14	Printer	2022	Epson	APBD	5.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
218	13210020300	15-16	Printer	2022	Epson	APBD	11.200.000
2183	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	Epson	APBD Kab.	4.000.000
2184	132100203003	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	Epson	APBD Kab.	5.675.000
2185	132100203003	3-6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	Epson	APBD Kab.	15.940.000
218	13210020300	1	Scanner	2007	KICA	APBD	1.300.000
218	13210020300	1	Scanner	2022	Brother	APBD	5.974.100
218	13210020300	1	Keyboard	2009	Study PS/2	APBD	175.000
2189	132100203018	1-3	Peralatan Personal Computer Lainnya	2004		APBD Kab.	4.087.500
219	13210020301	1	Perlengkapan	2005		APBD	1.362.500
219	13210020301	1	Mous Study	2009	Study	APBD	100.000
219	13210020301	2	Flash disk	2009	ADATA	APBD	125.000
219	13210020301	3	Perlengkapan kantor	2009		APBD	850.000
219	13210020301	1	USB Wireles recever	2010		APBD	600.000
219	13210020301	1	DVR 8 Channel	2016	Primatech	APBD	3.500.000
219	13210020301	1	DVR CCTV 8 Chanel	2018	jovision	APBD	3.700.000
219	13210020301	1-2	Remote Presenter	2019		APBD	1.000.000
219	13210020400	1-2	Server	2007		APBD	41.600.000
219	13210020400	3-5	Server	2007		APBD	111.700.000
220	13210020400	1	Server	2012	HP	APBD	13.920.000
220	13210020400	1	Swith Hub 16 port	2013		APBD	1.350.000
220	13210020400	2	Swith Hub 8 port	2013		APBD	700.000
220	13210020400	1-7	Swith 8 Port Gigabit	2017		APBD	5.250.000
220	13210020400	11-15	Swith 16 Port	2017		APBD	7.250.000
220	13210020400	1	Modem	2001	F560XD	APBD	200.000
220	13210020400	1	Modem	2013	Wavecom	APBD	4.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
220	13210020400	1-10	Modem	2016	Wavecom	APBD	5.250.000
220	13210020400	1-3	Modem	2018	Huawei	APBD	2.700.000
220	13210020403	1	Jaringan komputer	2009		APBD	7.850.000
221	13210020403	2	Jaringan Isntalasi	2009		APBD	38.500.000
221	13210020403	3	Peralatan Jaringan	2009		APBD	6.000.000
221	13210020403	4	Grid antene 2,4	2009		APBD	6.600.000
221	13210020403	5	Wireles acses pint	2009		APBD	27.300.000
2214	132100204033	6	Swich hub 8 port D-link/ Jaringan	2009		APBD Kab.	997.500
221	13210020403	7	Internet Card- D-lint	2009		APBD	3.325.000
2216	132100204033	8	Lighting protector Klinket asester/	2009		APBD Kab.	650.000
221	13210020403	9	Sectoral antena 2,4	2009		APBD	1.800.000
221	13210020403	1	Peralatan Jaringan	2012		APBD	19.540.000
221	13210020403	1	Kabel belden	2013		APBD	1.450.000
222	13210020403	1-20	Wifi Acces Point	2017	UBNT	APBD	58.400.000
222	13210020403	48-49	Acces Point mikrotik	2017		APBD	3.500.000
222	13210020403	51-53	UTP CAT 5 E	2017		APBD	5.190.000
222	13215030300	1-6	Masker LG Puricare	2021	LG Puricare	APBD	20.658.000
222	13215040500	3	AC Unit	2021	Sharp	APBD	5.932.500
222	13215040500	4	AC Unit	2021	Sharp	APBD	5.932.500
222	13215040500	5	AC Split	2021	Sharp	APBD	8.450.000
222	13215040500	6-7	AC	2021	Panasonic	APBD	10.000.000
222	13215040500	8	Air Purifier	2021	LG	APBD	28.380.000
222	13215040601	1	Digital Speker	2021	Auderpro	APBD	12.650.000
223	13217011501	1	Inner Cover	2021	"	APBD	2.700.000
223	13217011501	2	Hepa Filter Care	2021	"	APBD	3.080.000
223	13217011501	3	Hepa Filter Care	2021	"	APBD	1.980.000
223	13219010200	1-2	B Tenis Meja	2003	Tanpa Merk	APBD	150.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian /	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
223	13219010200	1-4	R B Tangkis	2003	Tanpa Merk	APBD	250.000
223	13219010200	1	Meja Tenis Meja	2015	Tanpa Merk	APBD	7.950.000
223	13219010200	1	Alat Volley	2003	Tanpa Merk	APBD	200.000
223	13219010200	2	Net Volley	2003	Tanpa Merk	APBD	75.000
223	13219010201	1	Bola Kaki	2003	Tanpa Merk	Pembelia	250.000
JUMLAH							**28.842.095.94**

Sumber: KIB Sekretariat Daerah Januari 2023

2.2. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah selama tahun 2018-2023 telah dilaksanakan Sekretariat Daerah berdasarkan dokumen Rencana Stratgis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dan Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023. Melalui Rencana Stratgis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dan Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 telah ditetapkan garis-garis besar tujuan, sasaran beserta indikator-indikator terukur bagi arah pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah, dengan indikator kinerja utama (IKU) yang dituangkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah No.800/43/2018 tentang penetapan Indikator Kinerja Utama Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dan IKU Perubahan yang yang dituangkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah No.800/33/2021.

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat

keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas secara umum telah dapat melaksanakan tugas dengan gambaran pencapaian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Nilai Evaluasi LKJIP Sekretariat Daerah**	**73,92**	**73,92**	**73,93**	**73,94**	**73,95**	**73,95**	**84**	**86,705**	**86,705**	**113,63**	**117,3**	**117,3**	
2	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Administrasi	85%	85%	87%	89%	90%	90%	110,21	110,21	61.75	129,66	129,66	70.98	
3	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra	85%	85%	87%	89%	90%	90%	135,08	135,08	67.5	158.92	158.92	77.59	
4	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	85%	85%	87%	89%	90%	90%	101,08	101,08	66.67	118.92	118.92	76.63	
5	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	94	90	0	94	90	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
6	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	76	82,75	0	76	82,75	0	
7	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	-	100	100	100	100	100	-	100	0	-	100	0	
8	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	-	100	100	100	100	100	-	100	0	-	100	0	
9	Persentase rancangan produk hukum daerah yang diselesaikan sesuai SOP	100	100	100	100	100	100	191,4	180	0	191,4	180	0	
10	Persentase produk hukum daerah yang disampaikan	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	kepada masyarakat													
11	Persentase kasus-kasus hukum yang ditangani	100	100	100	100	100	100	106,8	125	0	106,8	125	0	
12	Persentase perangkat daerah yang kelembagaannya dilaksanakan secara efektif	20	40	60	80	100	100	398	40	0	1990	40	0	
13	Persentase perangkat daerah yang mempunyai pelayanan publik berkualitas	45	45	55	60	70	70	133	62,5	0	332,5	62,5	0	
14	Persentase Kinerja Setda yang berkinerja baik	90	90	95	95	95	95	0	100	0	0	100	0	
15	Hasil evaluasi SAKIP pada komponen Nilai Pelaporan Kinerja	6,75	6,75	7,00	7,15	7,15	7,15	10,73	10,73	0	166,36	158,96	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
16	Persentase Kebijakan Pemerintah Daerah yang disampaikan melalui media spanduk sambutan Bupati dan media relasi lainnya	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
17	Persentase terlaksananya penyelenggaraan acara kedinasan dan pelayanan tamu Bupati/Wa Bupati/Sekretaris Daerah yang sesuai dengan SOP	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
18	Persentase pelaporan kinerja pelaksanaan pembangunan yang tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
19	Persentase jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunannya	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
20	Persentase pengembangan usaha daerah dan BUMD yang sehat dan profitable	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
21	Persentase kebijakan daerah di bidang perekonomian yang sesuai ketentuan yang berlaku	100	100	100	100	100	100	98,2	100	0	98,2	100	0	
22	Persentase kajian kerjasama dan pengembangan potensi daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	yang ditindak lanjuti													
23	Penyampaian LKPJ LPPD yang tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
24	Persentase penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
25	Persentase jumlah titik toponimi yang diusulkan pembakuan nama ke Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	100	100	100	100	100	100	132	300	0	132	300	0	
26	Persentase jumlah fasilitasi kegiatan otonomi daerah yang sesuai dengan	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	ketentuan yang berlaku													
27	Persentase pemerintahan desa yang telah melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan UU Nomor 6 Tahun 2014	100	100	100	100	100	100	100	0	0	100	0	0	
28	Persentase jumlah kegiatan keagamaan yang terfasilitasi	-	25	100	100	100	100	-	100	0	-	100	0	
29	Cakupan fasilitasi marbot dan petugas tempat ibadah lainnya	-	70	80	90	100	100	-	0	0	-	0	0	
30	Persentase jumlah fasilitasi dan layanan kebijakan daerah di bidang kesra yang	-	100	100	100	100	100	-	0	0	-	0	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	sesuai ketentuan yang berlaku													
31	Persentase perumusan kebijakan di bidang pendidikan kepemudaan dan olah raga serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang difasilitasi	100	100	100	100	100	100	-	250	0	-	250	0	
32	Persentase Perumusan kebijakan di bidang sosial kesehatan keluarga berencana penanganan bencana alam dan kecelakaan kerja yang difasilitasi	-	100	100	100	100	100	-	166	0	-	166	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian (%)			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
33	Persentase jumlah paket tender pengadaan barang/jasa yang berhasil	-	100	90	90	100	100	-	98,67	0	-	98,67	0	
34	Persentase Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik	-	17,8	18,10	19	19,10	19,10	-	17,6	0	-	98,88	0	
35	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengadaan barang jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Banyumas	3,05	3,05	3,07	3,09	3,10	3,10	-	3,43	0	-	112,46	0	

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Sekretariat Daerah**	**86,9**	**86,9**	**87**	**87**	**91,45**	**89.1**	**0**	**105,24**	**102,53**	**0**	Telah melampaui target 2022 (86,9) dan mencapai target akhir Renstra (87)
2	**Nilai Maturitas SPIP**	**2**	**2**	**3**	**3**	**2**	**3**	**0**	**100**	**150**	**0**	Telah melampaui target 2022 (level 2) dan mencapai target akhir Renstra (level 3)
3	**Capaian kinerja instansi lingkup asisten Administrasi Umum**	**100**	**100**	**100**	**100**	**120,47**	**100**	**0**	**120,47**	**100**	**0**	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
												target akhir Renstra (100%)
4	**Capaian kinerja instansi lingkup asisten Pemerintahan dan Kesra**	**100**	**100**	**100**	**100**	**105,5**	**96,42**	**0**	**105,5**	**96,42**	**0**	Belum mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	**Capaian kinerja instansi lingkup asisten Perekonomian dan Pembangunan**	**100**	**100**	**100**	**100**	**102,21**	**100**	**0**	**102,21**	**100**	**0**	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
6	**Persentase Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan penilaian mandiri SPIP**	**51**	**51**	**51**	**51**	**17,8**	**101,53**	**0**	**34,9**	**101,53**	**0**	Telah mencapai target tahun 2022 (51%) dan mencapai target akhir Renstra (51%)
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan dan	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
	Kerumahtanggaan Pimpinan Daerah											target akhir Renstra (100%)
9	Hasil evaluasi SAKIP pada komponen Nilai Pelaporan Kinerja	7	7,15	7	7	10,73	176,22	0	153,29	176,22	0	Telah mencapai target tahun 2022 (7,15) dan mencapai target akhir Renstra (7)
10	Persentase terlaksananya penyelenggaraan acara kedinasan dan pelayanan tamu Bupati/Wa Bupati/Sekretaris Daerah yang sesuai dengan SOP	100	100	100	100	190	207,2	0	190	207,2	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
11	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
12	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
												target akhir Renstra (100%)
13	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
14	Persentase kasus kasus hukum yang ditangani	100	100	100	100	127	110	0	127	110	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
15	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	4,21	4,21	4,21	4,21	3,44	3,44	0	81,71	81,71	0	Belum mencapai target 2022 (4,21) dan mencapai target akhir Renstra (4,21)
16	Persentase kerjasama Daerah dan pengembangan potensi daerah yang tersusun	100	100	100	100	129	104,16	0	129	104,16	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
17	Persentase kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat yang disusun	100	100	100	100	80	100	0	80	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
18	Persentase pengembangan usaha daerah dan BUMD yang sehat dan profitable	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
19	Persentase jumlah paket tender pengadaan barang/jasa yang berhasil	100	100	100	100	98,64	100	0	98,64	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
20	Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100	100	100	100	108	100	0	108	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
21	Persentase pelaporan kinerja pelaksanaan pembangunan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target tahun 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.3. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Sekretariat Daerah adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Upaya mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam rangka menciptakan tata Kelola pemerintahan yang baik belum mencapai titik akhir. Masih banyak yang perlu diatur, dilaksanakan, dan dikendalikan dalam implementasi penyelenggaraan pemerintahan disetiap level pemerintahan, mulai pemerintah pusat hingga tingkat desa.

Sebagai perumus kebijakan pada level kabupaten, fungsi Sekretariat Daerah sangat vital dalam mengelola penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, ke dalam berbagai macam kebijakan secara legal formal ke dalam bentuk peraturan hukum daerah (Peraturan Daerah) dan kebijakan Kepala Daerah seperti Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

Selain menjalankan fungsi penataan regulasi, Sekretariat Daerah juga memiliki peran yang besar dalam rangka fasilitasi, koordinasi dan pemantauan lintas SKPD atas semua pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang berasal dari Pemerintah Provinsi dan pemerintah pusat yang berlokus dan berdampak di wilayah kabupaten. Peran serta yang dijalankan secretariat daerah dijalankan secretariat daerah dalam hal ini secara institusional, dituntut memiliki kemampuan untuk menyerap, memahami dan mengkomunikasikan berbagai kebijakan dari atas untuk diterapkan di tingkat kabupaten.

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Sekretariat Daerah mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Tuntutan akuntabilitas pengelolaan pemerintahan
2. Tuntutan dalam meningkatkan pengendalian pembangunan,

meningkatkan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

3. Tuntutan untuk beradaptasi dengan budaya kerja baru dampak penyederhanaan birokrasi.
4. Tuntutan dalam meningkatkan evektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.
5. Tuntutan dalam meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan.
6. Tuntutan dalam menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
7. Tuntutan dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan Kerjasama (daerah) dalam dan luar negeri.
8. Tuntutan peningkatan kompetensi pegawai di era yang serba digital

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Berdasarkan Analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang yang dimiliki Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.
2. Dukungan kebijakan dan anggaran dari kepala daerah dalam rangka peningkatan kinerja secretariat daerah.
3. Berkembangnya sarana komunikasi global, memberikan peluang untuk mempromosikan secara efektif mengenai profil kabupaten dan potensi di segala bidang yang ada.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah.
2. Belum optimalnya koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah.
3. Belum optimalnya kualitas penyusunan kebijakan daerah.

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Mengingat salah satu tugas pokok Sekretariat Daerah yakni membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif yang mencakup pemerintahan umum, organisasi, kesejahteraan rakyat, humas dan protokol, fasilitasi hukum, kegiatan perekonomian dan pembangunan, pelayanan pengadaan barang dan jasa dan pelayanan umum, maka terkait dengan pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian dan Rencana Strategis Provinsi, Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas secara umum berperan dalam mengkoordinasikan dan memfasilitasi berbagai program dan kegiatan Kementerian dan Pemerintah Provinsi yang berfokus dan berlokus di wilayah Kabupaten Banyumas yang dilaksanakan oleh SKPD terkait.

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

Secara teknis kinerja Sekretariat Daerah tidak terkait langsung dengan penerapan dokumen RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) dan dokumen KLhS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) Pemerintah Daerah, namun demikian secara substantive berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam mengendalikan, memantau, dan melakukan evaluasi terhadap implementasi kebijakan terkait penataan ruang dan lingkungan hidupyang tertuang dalam RTRW dan KLHS dalam rangka merumuskan kebijakan-kebijakan strategis lanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah "***Peningkatan akuntabilitas kinerja dan kualitas pengendalian Instansi Sekretariat Daerah".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab III serta tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Kolaboratif”.

4.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

”Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pengendalian Instansi Sekretariat Daerah Sasaran”

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Kolaboratif		Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Kabupaten Banyumas	Nilai SAKIP Kabupaten Banyumas	Nilai	78,46	79	79,5	80	80
		Nilai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah SPIP Kabupaten Banyumas		Nilai	3,029	3,050	3,075	3,100	3,100
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pengendalian Instansi Sekretariat Daerah Sasaran	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Sekretariat Daerah		Nilai	89,1	89,25	89,50	89,75	89,75

		Persentase Capaian Kinerja Sekreariat Daerah		%	Na	100	100	100	100
		Persentase Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan penilaian mandiri SPIP		%	Na	50	50	50	50

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi dan komitmen para ASN di lingkup Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonimian dan Pembangunan) untuk mematuhi perjanjian kinerja yang telah disepakati.
2. Meningkatkan koordinasi dengan Bappedalitbang dan Inspektorat Daerah dalam rangka menjamin kualitas pengendalian kinerja.
3. Pemanfaatan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang luas untuk mendorong Perangkat Daerah dalam rangka perbaikan pelayanan maupun penyampaian laporan
4. Peningkatan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator dalam rangka menjawab tuntutan atas peningkatan tata kelola pemerintahan yang berorienntasi pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Mengusulkan kegiatan peningkatan kompetensi ASN dan memberikan reward and punishment bagi ASN Lingkup Sekretariat daerah (Asisten Administrasi Umum, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonomian dan Pembangunan).

2. Mengusulkan pendampingan intens dari Inspektorat Daerah dalam rangka penjaminan kualitas pengendalian kinerja.
3. Peningkatan fungsi Sekretariat Daerah sebagai koordinator Perangkat Daerah untuk mendorong peningkatan pelayanan dan sistem pelaporan.
4. Meningkatka peran bagian-bagian di Sekretariat Daerah sebagai koordinator Perangkat Daerah.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Kolaboratif	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pengendalian Instansi Sekretariat Daerah Sasaran	1. Meningkatkan kompetensi dan komitmen para ASN di lingkup Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi Umum, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonimian dan Pembangunan) untuk mematuhi perjanjian kinerja yang telah disepakati	1. Mengusulkan kegiatan peningkatan kompetensi ASN dan memberikan reward and punishment bagi ASN Lingkup Sekretariat daerah (Asisten Administrasi Umum, Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonomian dan Pembangunan)
		2. Meningkatkan koordinasi dengan Bappedalitbang dan Inspektorat Daerah dalam rangka menjamin kualitas pengendalian	2. Mengusulkan pendampingan intens dari Inspektorat Daerah dalam rangka penjaminan kualitas pengendalian kinerja

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		kinerja	
		3. Pemanfaatan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang luas untuk mendorong Perangkat Daerah dalam rangka perbaikan pelayanan maupun penyampaian laporan	3. Peningkatan fungsi Sekretariat Daerah sebagai koordinator Perangkat Daerah untuk mendorong peningkatan pelayanan dan sistem pelaporan
		4. Peningkatan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator dalam rangka menjawab tuntutan atas peningkatan tata kelola pemerintahan yang berorienntasi pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat	4. Meningkatka peran bagian-bagian di Sekretariat Daerah sebagai koordinator Perangkat Daerah

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
   a. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
      - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
      - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
      - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
   b. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
      - Fasilitasi Bantuan Hukum
      - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
      - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
   c. Administrasi Tata Pemerintahan
      - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
      - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
      - Penataan Administrasi Pemerintahan

d. Fasilitasi Kerjasama Daerah
   - Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

2. Program Perekonomian Dan Pembangunan
   a. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
      - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
      - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
   b. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
      - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
      - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
      - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil
      - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
   c. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
      - Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
      - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
      - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
   d. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
      - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan

3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Penataan Organisasi
      - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
      - Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
      - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
   b. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
      - Fasilitasi Keprotokolan
      - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
      - Pendokumentasian Tugas Pimpinan
   c. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   d. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

h. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

i. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
   - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
   - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah

j. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

k. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Target kinerja serta pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							51,738,212,000		52,934,040,000		53,445,324,000	
							51,738,212,000		52,934,040,000		53,445,324,000	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Kolaboratif							51,738,212,000		52,934,040,000		53,445,324,000	
	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Kabupaten Banyumas	Nilai	progres positif	Nilai SAKIP Kabupaten Banyumas	76.47	78		79		80		80
	Nilai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah SPIP	Nilai	progres positif	Nilai SPIP Kabupaten Banyumas	3.029	3.050		3.075		3.100		3.100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kabupaten Banyumas											
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pengendalian Instansi Sekretariat Daerah Sasaran							51,738,212,000		52,934,040,000		53,445,324,000	
	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	progres positif	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	89.1	89.25		89.50		89.75		89.75
	Persentase Capaian Kinerja Sekreariat Daerah	%	progres positif	capaian kinerja asisten administrasi umum+ capaian kinerja asisten pemerintahan dan kesra+ capaian kinerja asisten perekonomian dan	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				pembangunan : 3 x 100%								
	Persentase Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan penilaian mandiri SPIP	%	progres positif	Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan penilaian mandiri SPIP : jumlah Perangkat Daerah x 100%	51	50		50		50		50
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT							10,322,814,060		10,553,048,660		10,555,102,660	
	Persentase Kebijakan di Bidang Kesra yang difasilitasi	%	progres positif	Capaian : Target x 100%	100	100		100		100		100
	Persentase kerjasama daerah dan pengembang	%	progres positif	kerjasama daerah dan pengembangan potensi daerah	100	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	an potensi daerah yang terfasilitasi			yang masuk : kerjasama daerah dan pengembangan potensi daerah yang difasilitasi								
	Persentase permasalahan hukum yang terfasilitasi dan tertkoordinasi	%	progres positif	jumlah ppermasalahan hukum yang terfasilitasi dan terkoordinasi : jumlah permasalahan hukum x 100%	100	100		100		100		100
	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah EKPPD	Nilai	progres positif	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	3.44	3.5		3.6		3.7		3.7
Pelaksanaan Kebijakan							8,805,596,240		8,869,396,140		8,869,935,140	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat yang di fasilitasi	aturan	progres positif	Jml kebijakan yang difasilitasi	0	5		5		5		5
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial							981,395,096		978,050,096		978,432,496	
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial Transmigrasi Kesehatan Pemberdayaa	aturan	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	0	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	n Perempuan dan Perlindungan Anak Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemberdayaan Masyarakat											
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat							2,600,000,000		2,625,000,000		2,625,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi	Dokumen	progres positif	Jumlah dokumen terkait kesejahteraan masyarakat	0	7		7		7		7

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	urusan kepemudaan dan olahraga pariwisata pendidikan kebudayaan perpustakaan kearsipan Trantibum Linmas											
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual							5,224,201,144		5,266,346,044		5,266,502,644	
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen	0	3		3		3		3
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum							892,217,820		958,652,520		960,167,520	
	Jumlah permasalahan Hukum	Kasus	progres positif	Jumlah permasalahan Hukum yang	0	9		9		9		9

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang terfasilitasi dan terkoordinasi			terfasilitasi dan terkoordinasi								
	Persentase Peraturan Perundang Undangan yang harmonis	%	progres positif	peraturan perundang - undangan yang harmonis : peraturan perundang-undangan x 100%	0	100		100		100		100
	Persentase Peraturan Perundang undangan yang lulus uji yudisial	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
Fasilitasi Bantuan Hukum							389,832,000		411,976,900		412,481,900	
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi	Kasus	progres positif	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi	0	9		9		9		9

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Bantuan Hukum			Bantuan Hukum								
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah							342,244,820		364,389,720		364,894,720	
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	aturan	progres positif	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	0	615		615		615		615
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum							160,141,000		182,285,900		182,790,900	
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang didokumentasi	Buah	progres positif	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang didokumentasi	0	380		380		380		380
Administrasi Tata Pemerintahan							500,000,000		575,000,000		575,000,000	
	Persentase Kecamatan dan	%	progres positif	capaian : target x 100 %	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kelurahan yang telah dilaksanakan penegasan batas wilayah											
	Persentase Kecamatan yang telah mendapatkan pelimpahan kewenangan Bupati	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
	Persentase perangkat daerah yang menyampaikan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah LKPJ	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	sesuai dengan peraturan perundang undangan											
	Persentase perangkat daerah yang menyampaikan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah LPPD sesuai dengan peraturan perundang undangan	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
	Persentase Perangkat Daerah yang	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	telah menyusun Capaian Standar Pelayanan Minimal SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan											
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan							200,000,000		225,000,000		225,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	0	5		5		5		5
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah							100,000,000		125,000,000		125,000,000	
	Jumlah Dokumen	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil	0	6		6		6		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Hasil Fasilitasi Otonomi Daerah			Fasilitasi Otonomi Daerah								
Penataan Administrasi Pemerintahan							200,000,000		225,000,000		225,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	progres negatif	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	0	4		4		4		4
Fasilitasi Kerjasama Daerah							125,000,000		150,000,000		150,000,000	
	Persentase Fasilitasi Kerjasama Daerah	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri							125,000,000		150,000,000		150,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi	0	73		73		73		73

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri			Kerjasama Dalam Negeri								
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN							2,233,535,000		2,454,259,500		2,591,784,500	
	Persentase BUMD yang sehat dan profitable	%	progres positif	Jumlah BUMD yang sehat dan profitable : jumlah BUMD x 100%	100	100		100		100		100
	Persentase jumlah paket tender pengadaan barang jasa yang berhasil	%	progres positif	Paket tender yang berhasil : paket tender yang masuk x 100%	100	100		100		100		100
	Persentase Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pengendalian kinerjanya	%	progres positif	capaian : target x 100%	N/A	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	progres positif	capaian : target x 100 %	100	100		100		100		100
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan							350,072,000		394,361,800		407,371,800	
	Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan Penilaian Mandiri SPIP	Perangkat Daerah	progres positif	Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan Penilaian Mandiri SPIP	0	27		27		27		27
	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pengendalian kinerjanya	Perangkat Daerah	progres positif	Jumlah perangkat daerah yang dilakukan pengendalian kinerjanya	0	54		54		54		54

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan							197,926,000		220,070,900		226,575,900	
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Bulan	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi program pembangunan	0	12		12		12		36
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan							152,146,000		174,290,900		180,795,900	
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Bulan	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	0	12		12		12		36
							733,463,000		809,897,700		839,412,700	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah BUMD dan BLUD yang dilakukan pemantauan	organisasi	progres positif	Jumlah BUMD dan BLUD yang dilakukan pemantauan	0	7		7		7		7
	Persentase Rapat Koordinasi di Bidang Perekonomian yang Difasilitasi	%	progres positif	Capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD							272,192,000		294,336,900		300,841,900	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	0	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	BUMD dan BLUD											
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian							102,192,000		124,336,900		130,841,900	
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	progres positif	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	0	8		8		8		8
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil							280,000,000		290,000,000		300,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	0	4		4		4		4
Koordinasi, Sinkronisasi,							79,079,000		101,223,900		107,728,900	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	0	2		2		2		2
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa							925,000,000		1,000,000,000		1,085,000,000	
	Jumlah Perangkat daerah yang dilayani proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Perangkat Daerah	progres positif	Nilai IKM Triwulanan	0	54		54		54		54
Pengelolaan Layanan Pengadaan							150,000,000		175,000,000		200,000,000	
	Jumlah dokumen	Dokumen	progres positif	Jumlah dokumen hasil	0	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
secara Elektronik	hasil layanan pengadaan secara elektronik			layanan pengadaan secara elektronik								
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa							250,000,000		275,000,000		300,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	0	93		93		93		93
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa							525,000,000		550,000,000		585,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam							225,000,000		250,000,000		260,000,000	
	Jumlah rapat koordinasi terkait kebijakan Sumber Daya Alam	Kali	progres positif	Realisai: target x 100 %	0	6		6		6		6
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan							225,000,000		250,000,000		260,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian Pangan Kehutanan Kelautan dan Perikanan Perdagangan	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan , Kehutanan, Kelautan dan Perikanan , Perdagangan, Perindustrian	0	6		6		6		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Perindustrian KUKM Penanaman Modal Tenaga Kerja			, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja								
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							39,181,862,940		39,926,731,840		40,298,436,840	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	N/A	100		100		100		100
Penataan Organisasi							784,636,800		812,999,500		952,514,500	
	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang sudah sesuai dengan	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	ketentuan yang berlaku											
	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki kinerja dan mengimplementasikan Reformasi Birokrasi dengan baik	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki pelayanan publik dan tata laksana yang baik	%	progres positif	capaian : target x 100%	0	100		100		100		100
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi							261,545,600		271,001,500		317,504,900	
	Jumlah Dokumen	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen	0	4		4		4		4

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi								
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana							261,545,600		270,999,000		317,504,800	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	progres positif	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	0	114		114		114		114
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan							261,545,600		270,999,000		317,504,800	
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	0	5		4		4		4
Pelaksanaan Protokol dan							1,823,083,715		1,889,518,415		2,029,033,415	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Komunikasi Pimpinan	Jumlah Kegiatan dan kebijakan pemerintah daerah yang disampaikan melalui media spanduk radio televisi dan sosial	Keg	progres positif	Jumlah Kegiatan dan kebijakan pemerintah daerah yang disampaikan melalui media sosial, spanduk radio, televisi		100		100		100		100
	Jumlah pimpinan daerah yang mendapatkan pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan	Orang	progres positif	Jumlah pimpinan daerah yang mendapatkan pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan	0	3		3		3		3
Fasilitasi Keprotokolan							1,020,796,345		1,042,941,245		1,089,446,245	
	Jumlah Laporan Hasil	Bulan	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil	0	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Fasilitasi Keprotokolan			Fasilitasi Keprotokolan								
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan							330,601,500		352,746,400		399,251,400	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pimpinan	Kali	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pimpinan	0	12		12		12		36
Pendokumentasian Tugas Pimpinan							471,685,870		493,830,770		540,335,770	
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	0	12		12		12		36
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							227,491,021		271,780,821		272,790,821	
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi	Dokumen	progres positif	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	0	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kinerja Perangkat Daerah			Perangkat Daerah								
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							51,169,000		73,313,900		73,818,900	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	2		2		2		2
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							176,322,021		198,466,921		198,971,921	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	3		3		3		3
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							21,096,206,936		21,129,800,836		21,194,355,836	
	Tersedianya pelayanan Administrasi Keuangan	Bulan	akumulatif	Tersedianya pelayanan Administrasi	0	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				Keuangan (bulan)								
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							20,814,821,936		20,826,270,936		20,881,320,936	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0	154		154		154		154
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							281,385,000		303,529,900		313,034,900	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							3,090,798,749		3,157,233,449		3,157,748,449	
	Jumlah jasa pelayanan umum	Jenis	progres positif	Jumlah jasa pelayanan	0	16		16		16		16

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	kantor yang tersedia			umum kantor yang tersedia								
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							1,009,131,789		1,031,276,689		1,031,281,689	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor							265,313,000		287,457,900		287,462,900	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							1,816,353,960		1,838,498,860		1,839,003,860	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0	12		12		12		36
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							1,421,436,500		1,487,871,200		1,495,386,200	
	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	progres positif	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	0	14		14		14		14
Pengadaan Mebel							216,531,000		238,675,900		239,180,900	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	6		6		6		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya							1,095,666,500		1,117,811,400		1,118,316,400	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	7		7		7		7
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							109,239,000		131,383,900		137,888,900	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	2		2		2		2
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							1,804,055,000		1,914,779,500		1,919,304,500	
	Jumlah pemeliharaan barang gedung milik	Unit	progres positif	Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik	0	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	daerah yang dilaksanakan			daerah yang dilaksanakan								
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							809,995,000		832,139,900		835,644,900	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	0	170		170		170		170
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							291,745,000		313,889,900		314,394,900	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jenis	progres positif	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	10		10		10		10

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan Mebel							60,825,000		82,969,900		83,474,900	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Buah	progres positif	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	400		400		400		400
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							555,645,000		577,789,900		577,794,900	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	5		5		5		5
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							85,845,000		107,989,900		107,994,900	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	0	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi			Dipelihara/Direhabilitasi								
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							3,288,440,000		3,412,729,800		3,423,739,800	
	Tertib administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bulan	akumulatif	Tertib administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	12		12		12		36
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							1,975,000,000		2,055,000,000		2,065,000,000	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2		2		2		2

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Wakil Kepala Daerah											
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							125,095,000		147,239,900		147,744,900	
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	0	2		2		2		2
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							15,000,000		15,000,000		15,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan	Orang	akumulatif	Jumlah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Mengikuti Medical Check Up	0	2		2		2		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Wakil Kepala Daerah											
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							1,173,345,000		1,195,489,900		1,195,994,900	
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2		2		2		2
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah							2,331,103,074		2,375,392,874		2,375,402,874	
	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat daerah yang terpenuhi	Bulan	progres positif	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat daerah yang terpenuhi	0	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah							1,018,857,967		1,041,002,867		1,041,007,867	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	0	12		12		12		12
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah							1,312,245,107		1,334,390,007		1,334,395,007	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	0	12		12		12		12
Administrasi Umum Perangkat Daerah							3,222,466,145		3,360,335,545		3,363,365,545	
	Tersedianya pelayanan	Bulan	progres positif	Tersedianya pelayanan	0	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Administrasi Umum			Administrasi Umum								
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							68,776,000		90,920,900		91,425,900	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0	3		3		3		3
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							109,055,000		131,199,900		131,704,900	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	7		7		7		7
							71,658,945		93,803,845		94,308,845	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	6		6		6		6
Penyediaan Bahan Logistik Kantor							1,467,675,000		1,489,819,900		1,490,324,900	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0	12		12		12		12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							85,276,000		107,420,900		107,925,900	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0	3		3		3		3
Penyelenggaraan Rapat							1,400,025,200		1,422,170,100		1,422,675,100	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	160		160		160		480
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD							20,000,000		25,000,000		25,000,000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	12		12		12		36
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							92,145,000		114,289,900		114,794,900	
	Jumlah administrasi kepegawaian yang dikelola	Jenis	progres positif	Jumlah administrasi kepegawaian yang dikelola	0	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapanny a							92,145,000		114,289,900		114,794,900	
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	progres positif	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	3		3		3		3

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas 20024-2026 adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Kabupaten Banyumas	Nilai	78,46	79	79,5	80	80
2.	Nilai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah SPIP Kabupaten Banyumas	Nilai	3,029	3,050	3,075	3,100	3,100
3.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	Na	3,2	3,3	3,5	3,5
4.	Persentase Capaian Kinerja Sekrearіat Daerah	%	Na	100	100	100	100
5.	Persentase Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan penilaian mandiri SPIP	%	Na	50	50	50	50

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Sekretariat Daerah menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Sekretariat Daerah agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Sekretariat Daerah agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

II. SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai

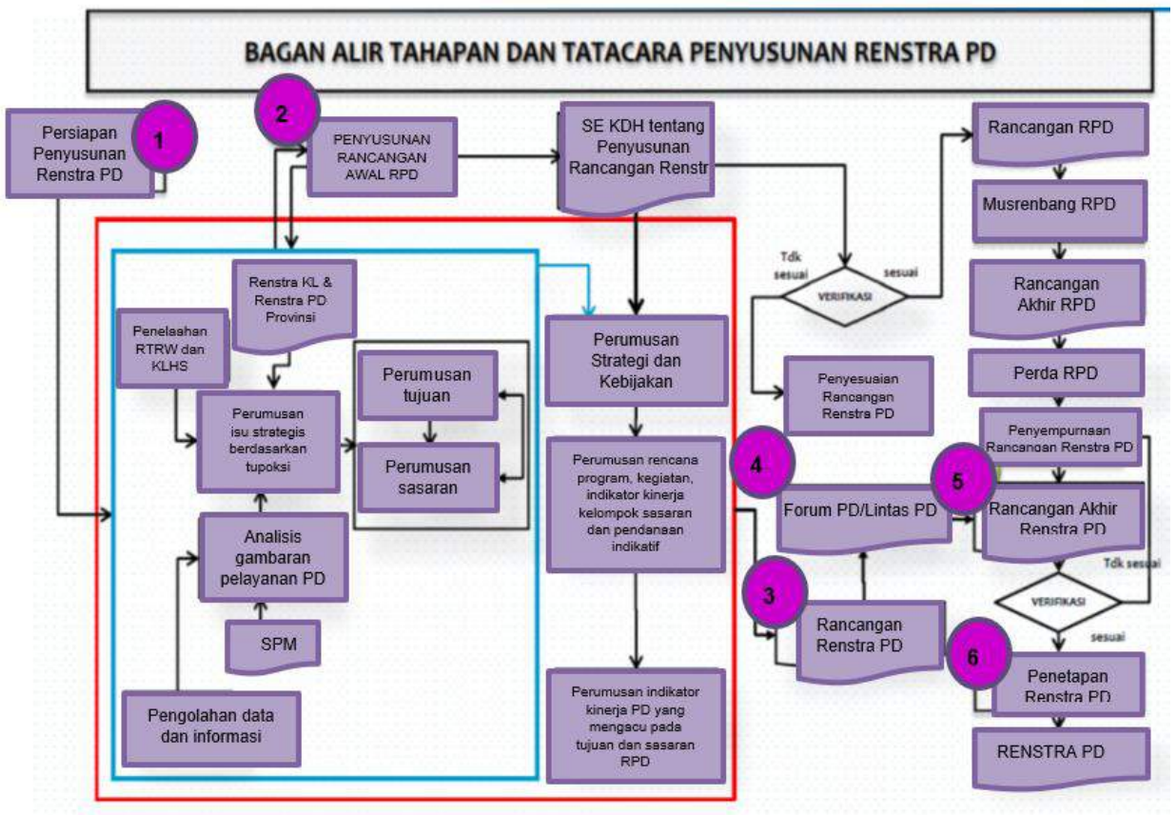
Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Sekretariat DPRD telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bappedalitban;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok

sasaran layanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Sekretariat DPRD mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perumusan Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. perumusan kebijakan daerah bidang kesekretariatan DPRD;
c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi Sekretariat dan pendampingan kegiatan konsultasi dan koordinasi alat kelengkapan DPRD dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/ lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
d. pendistribusian tugas dan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
e. pembinaan dan pengarahan kebijakan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan efesian dan efektif;
f. penyelenggaraan fasilitasi, pengarahan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
g. penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku;
h. pelaksanaan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;
i. koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan sesuai perencanaan agar diperoleh hasil yang telah ditetapkan;
j. pelaksanaan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan

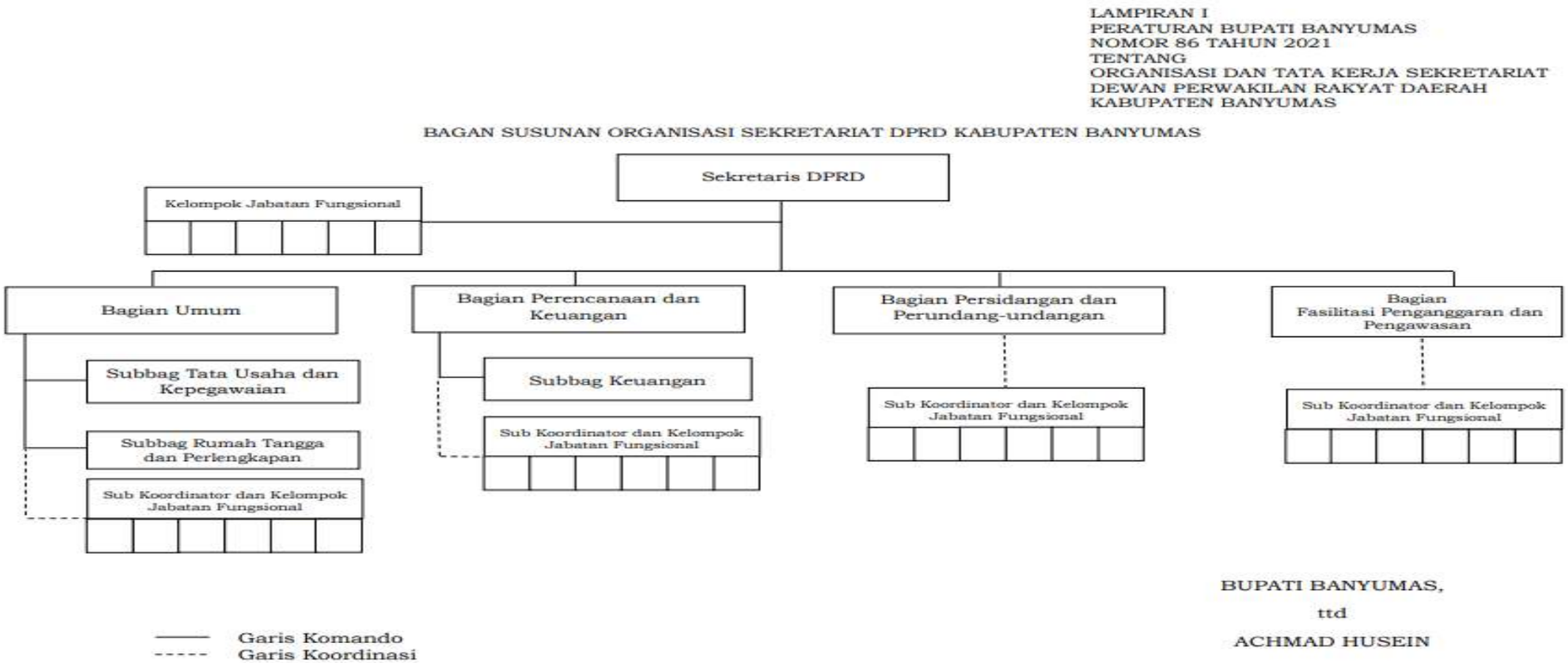
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

a. Sekretaris DPRD;
b. Bagian Umum, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
   2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
   3. Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi.
c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Keuangan;
   2. Sub Koordinator Perencanaan.
d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
   1. Sub Koordinator Persidangan dan Risalah;
   2. Sub Koordinator Perundang-undangan;
e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi;
   b. Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan.
f. Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas Nomor 86 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

a) Sekretaris DPRD

1. Merumuskan dan menetapkan program kerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. Merumuskan kebijakan daerah bidang kesekretariatan DPRD Kabupaten Banyumas;
3. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi Sekretariat dan pendampingan kegiatan konsultasi dan koordinasi alat kelengkapan DPRD dengan pemerintah pusat, provinsi maupun lingkup kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan perinsip pembagian tugas habis;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan kebijakan kepada Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan kepada bawahan sesuai tupoksinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien;
6. Menyelenggarakan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
7. Menyelenggarakan administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;

9. Mengkoordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan sesuai perencanaan agar diperoleh hasil yang telah ditetapkan;
10. Melaksanakan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

b) Kepala Bagian Umum

1. Menyusun rencana operasional Bagian Umum berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Umum secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait :
    a. tata usaha dan kepegawaian;
    b. rumah tangga dan perlengkapan; dan
    c. humas, protokol dan publikasi;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum;

7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    a. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
    b. penyusunan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;
    c. penyusunan rencana dan mengelola organisasi dan tatalaksana meliputi penyusunan SOP (Standard Operasional Prosedur), fasilitasi penataan kelembagaan, pengusulan atau pemrosesan pendelegasian kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain;

d. penyiapan bahan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;
e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;
f. pelaksanaan kegiatan peningkatan dan kapasitas Sumber Daya Aparatur;
g. pelaksanaan penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
h. pelaksanaan medical check up DPRD;
i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
j. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
k. penyusunan bahan kesesuaian gender;
l. penyediaan jasa pelayanan umum kantor berupa penyusunan administrasi keuangan tenaga non ASN; dan
m. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Sekretariat DPRD.

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

d) Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan berdasarkan rencana operasional Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahannya di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor komplek Sekretariat DPRD;
    b. pengaturan dan pengelolaan keamanan komplek Sekretariat DPRD;
    c. fasilitasi penyiapan tempat serta sarana rapat dan pertemuan;
    d. pelaksanaan penyediaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD dan DPRD;
    e. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
    f. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;

g. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan Sekretariat DPRD dan DPRD;
h. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
i. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
j. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
k. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
l. pelaksanaan administrasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi; dan
m. pelaksanaan penyediaan bahan logistik kantor;

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e) Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi berdasarkan rencana operasional Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahannya di lingkungan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi yang meliputi kegiatan terkait dengan: a. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi; b. penyusunan bahan keprotokolan Sekretariat dan Pimpinan DPRD; c. pelaksanaan kegiatan kehumasan/Fokohumas; d. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Sekretariat DPRD e. pelaksanaan pelayanan penerimaan tamu Sekretariat dan DPRD; f. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran sub koordinator Humas Protokol dan Publikasi; dan g. penyusunan bahan peningkatan kapasitas DPRD;
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;

7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Humas, Protokol, dan Publikasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub koordinator Humas, Protokol, dan Publikasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Menyusun rencana operasional Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Perencanaan dan Keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam pelaksanaan kewenangan terkait:
   a. perencanaan Sekretariat DPRD;
   b. keuangan Sekretariat DPRD;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g) Sub Bagian Keuangan

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    a. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan ASN, Non ASN dan Tenaga Ahli Fraksi;
    b. pelaksanaan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD;
    c. pelaksanaan administrasi kegiatan Sub Bagian Keuangan meliputi:
        1) penyusunan dokumentasi pengeluaran (BKU, Buku Bank, BK Pajak, SPJ, fungsional dan bukti transfer CMS);
        2) verifikasi dan pendokumentasian SPJ;
        3) fasilitasi pemungutan pajak, setoran dan laporan pajak;
        4) pelaksanaan penyusunan dokumen SPM;
        5) perumusan kebijakan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
        6) fasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Induk, Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran, Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
        7) pelaksanaan penyusunan dokumen laporan keuangan; dan
        8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan.
    d. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan; dan
    e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;

7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h) Sub Koordinator Perencanaan

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Perangkat Daerah;
    b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    c. penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD;
    d. penyusunan bahan RKPD;
    e. penyusunan Rencana Kerja Operasional dan Realisasi fisik keuangan;
    f. penyusunan bahan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
    g. penyusunan laporan kinerja Sekretariat DPRD;
    h. penyiapan dan pengkoordinasian dokumen SAKIP;
    i. penyusunan dokumen renacana kegiatan dan anggaran Sub Koordinator Perencanaan;
    j. monitoring dan pengevaluasian program kegiatan; dan
    k. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;

8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang menjadi kewenangannya Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

1. menyusun rencana operasional Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan

Perundang-undangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:

a. persidangan dan risalah;
b. perundang-undangan;

6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

j) Sub Koordinator Persidangan dan Risalah

1. Merencanakan kegiatan sub koordinator persidangan dan risalah berdasarkan rencana operasional bagian persidangan dan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sub koordinator persidangan dan risalah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub koordinator persidangan dan risalah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub koordinator persidangan dan risalah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sub koordinator persidangan dan risalah yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a. perencanaan program dan jadwal rapat paripurna serta rapat badan musyawarah;

b. fasilitasi dan penyiapan penyelenggaraan rapat paripurna serta rapat badan musyawarah;
c. penyiapan dan pendistribusian bahan rapat paripurna dan badan musyawarah;
d. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat paripurna serta rapat badan musyawarah;
e. fasilitasi dan pendampingan kegiatan badan musyawarah;
f. penyusunan program kerja DPRD (Renja alat kelengkapan DPRD, Rencana Kerja Tahunan DPRD dan Badan Musyawarah DPRD);
g. pelaporan dan evaluasi hasil kegiatan Sub Koordinator Persidangan dan Risalah;
h. penyusunan laporan kinerja DPRD;
i. perencanaan kegiatan Pimpinan DPRD;
j. fasilitasi dan pendampingan kegiatan pimpinan DPRD;
k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan persetujuan kerja sama daerah; dan
l. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja pimpinan DPRD.

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Persidangan dan Risalah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Persidangan dan Risalah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Persidangan dan Risalah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Persidangan dan Risalah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Persidangan dan Risalah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

k) Sub Koordinator Perundang-undangan

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan berdasarkan rencana operasional Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perundang-undangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    a. perencanaan penyiapan bahan penyusunan dan pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
    b. pembuatan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
    c. pembuatan konsep bahan penyiapan Draft Raperda Inisiatif DPRD;

d. fasilitasi dan pendampingan kegiatan Badan Pembentukan Peraturan Daerah termasuk fasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
e. pendokumentasian produk hukum daerah dan/atau peraturan perundang-undangan;
f. pendistribusian produk hukum daerah dan/atau peraturan perundang-undangan yang diperlukan DPRD dan Sekretariat DPRD;
g. pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Sekretariat DPRD (JDIH-Setwan);
h. pemberian pelayanan pengkajian atas peraturan perundang undangan kepada DPRD;
i. pemberian pelayanan legal drafting dalam penyusunan produk hukum kepada DPRD;
j. penyiapan konsep produk hukum berupa rancangan Peraturan DPRD dan Keputusan DPRD;
k. fasilitasi dan perancangan bahan pembahasan penyusunan produk hukum;
l. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat penyusunan produk hukum;
m. penganalisisan konsep produk hukum;
n. Penyusunan tata tertib DPRD;
o. penyusunan bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
p. pelaporan dan evaluasi hasil kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan;

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;

8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perundang-undangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perundang-undangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perundang-undangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

l) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

1. Menyusun rencana operasional Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi

Penganggaran dan Pengawasan dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait:

a. fasilitasi penganggaran, kerjasama dan aspirasi;
b. fasilitasi pengawasan;

6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

m) Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi berdasarkan rencana operasional Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) perencanaan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;

b) penyusunan bahan pembahasan APBD/APBDP;
c) penyusunan bahan pembahasan Raperda pertangungjawaban pelaksanaan APBD;
d) penyusunan bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e) penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
f) pendampingan kegiatan Badan Anggaran DPRD termasuk penyusunan Raperda terkait APBD;
g) pendampingan reses DPRD;
h) perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
i) analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
j) penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
k) pelaksanaan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
l) pelaksanaan kerjasama DPRD; dan
m) pelaporan dan evaluasi hasil kegiatan Sub Koordinator Penganggaran, Aspirasi dan Kerja sama;

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Kooordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

n) Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan berdasarkan rencana operasional Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    a. fasilitasi kegiatan pengawasan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum;
    b. fasilitasi kegiatan pengawasan urusan pemerintahan bidang infrastruktur;

c. fasilitasi kegiatan pengawasan urusan pemerintahan bidang kesejahteraan masyarakat;
d. fasilitasi kegiatan pengawasan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Manusia;
e. fasilitasi kegiatan pengawasan urusan pemerintahan bidang perekonomian;
f. fasilitasi penyusunan kode etik DPRD;
g. fasilitasi pengawasan kode etik DPRD;
h. fasilitasi dan/atau pendampingan kegiatan Badan Kehormatan DPRD dan Komisi;
i. fasilitasi penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
j. rancangan bahan rapat-rapat internal, rapat-rapat komisi dan badan kehormatan DPRD;
k. analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
l. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
m. fasilitasi tindak lanjut pengaduan masyarakat kepada DPRD;
n. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat internal, rapat-rapat komisi dan badan kehormatan DPRD;
o. pelaporan dan evaluasi hasil kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan;
p. fasilitasi pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
q. fasilitasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;

8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

o) Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat DPRD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 64 orang, terdiri dari 22 PNS dan 42 PHL. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SLTA sejumlah 24 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	PHL	
1	SD	1	1	2
2	SMP Sederajat	-	5	5
3	SMA Sederajat	4	20	24
4	D3	2	6	8
5	S1	9	10	19

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	PHL	
6	S2	6	-	6
Jumlah		**22**	**42**	**64**

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 13 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	2
3	Golongan III	13
4	Golongan IV	6
Jumlah		**22**

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132010303003	1	Stationary Compressor	2013	KVA YANMAR / 4TNV84T	APBD Kab.	196.147.000
2	132010304003	1	Stationary Generating set (Panel ATS)	2014	AMF / N/A	APBD Kab.	55.095.150
3	132020101003	1	Station Wagon	2014	Toyota / New Avanza 1.3 G	APBD Kab.	173.170.000
4	132020101003	2	Station Wagon	2014	Toyota / New Avanza 1.3 G	APBD Kab.	173.170.000
5	132020101003	3	Station Wagon	2014	Toyota / New Avanza 1.3 G	APBD Kab.	173.170.000
6	132020101003	4	Station Wagon	2014	Toyota / Kijang Inova G /TGN40	APBD Kab.	263.600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
7	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota / Innova G/TGN40R -GKMDK	APBD Kab.	269.787.500
8	132020101003	2	Station Wagon	2015	Toyota / KIjang Innova V/TGN40	APBD Kab.	316.997.500
9	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G 1.3	APBD Kab.	193.435.532
10	132020101003	2	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G 2.0. M	APBD Kab.	290.625.532
11	132020101003	3	Station Wagon	2017	Toyota / Innova Q 2.0 A	APBD Kab.	394.985.530
12	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.665
13	132020101003	2	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.665
14	132020101003	3	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.670
15	132020101003	1	Station Wagon	2019	TOYOTA / NEW FORTUNE R 2.4 VRZ	APBD Kab.	538.175.000
16	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda / C 100	Pembelian	6.000.000
17	132020104001	2	Sepeda Motor	2001	Honda / GLM III	Pembelian	6.000.000
18	132020104001	3	Sepeda Motor	2001	Honda / C 100	Pembelian	11.650.000
19	132020104001	4	Sepeda Motor	2001	Honda / C 100	Pembelian	11.650.000
20	132020104001	6	Sepeda Motor	2001	Honda / C 100	Pembelian	6.000.000
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2004	Honda / NF 100 D	Pembelian	11.650.000
22	132020104001	2	Sepeda Motor	2004	Honda / NF 100 D	Pembelian	11.650.000
23	132020104001	3	Sepeda Motor	2004	Honda / NF 100 D	Pembelian	11.650.000
24	132020104001	1	Sepeda Motor	2010	Honda / NF11BB1D M/T	APBD Kab.	12.471.100
25	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki / Titan	APBD Kab.	9.973.815
26	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Vega RR/5D9	APBD Kab.	12.550.000
27	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (Olympia) "18	2013	Olympia / N/A	APBD Kab.	4.250.000
28	132050101012	1	Mesin Ketik Lain - Lain	2010	brother / N/A	Pembelian	4.975.000
29	132050102012	1	Mesin Penghitung Uang	2017	ZSA / N/A	APBD Kab.	2.950.000
30	132050103017	1	Alat Pengganda Lain - Lain	2012	Riso / KZ30	APBD Kab.	43.000.000
31	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1997	N/A / N/A	Pembelian	750.000
32	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2010	N/A / N/A	Pembelian	3.250.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
33	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2011	Elite / N/A	Pembelian	2.925.000
	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2012	Brother / N/A	APBD Kab.	2.590.000
35	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	5.100.000
36	132050104001	1-4	Lemari Besi/Metal	2020	Brother / B304	APBD Kab.	14.000.000
37	132050104002	1	Lemari Kayu	1986	N/A / N/A	Pembelian	250.000
38	132050104002	1-2	Filling Kayu	1997	N/A / N/A	Pembelian	1.975.000
39	132050104002	1	Lemari Rias	1999		Pembelian	500.000
40	132050104002	1	Lemari Kayu	2000	N/A / N/A	Pembelian	3.000.000
41	132050104002	1	Lemari Kayu	2006	N/A / N/A	Pembelian	1.750.000
42	132050104002	1	Lemari Kayu	2011	melody / N/A	Pembelian	850.000
43	132050104002	2	Lemari Pakaian	2011	Surya agung	Pembelian	3.835.000
44	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1980	N/A / N/A	Pembelian	500.000
45	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1997	N/A / N/A	Pembelian	2.000.000
46	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1999	N/A / N/A	Pembelian	950.000
47	132050104004	1	Rak Kayu	1980	N/A / N/A	Pembelian	160.000
48	132050104004	1	Rak Kayu	2000	N/A / N/A	Pembelian	250.000
49	132050104004	2	Rak Kayu	2000	N/A / N/A	Pembelian	2.000.000
50	132050104004	1	Rak Koran	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	950.000
51	132050104004	1	Rak	2020	12U / Hardcaase	APBD Kab.	3.000.000
52	132050104007	1	Brand Kas	1985	N/A / N/A	Pembelian	525.500
53	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1997	N/A / N/A	Pembelian	750.000
54	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	2000	N/A / N/A	Pembelian	925.000
55	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1997	N/A / N/A	Pembelian	2.625.000
56	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1999	N/A / N/A	Pembelian	760.000
57	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2000	Elite / N/A	Pembelian	3.450.000
58	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Lion / N/A	Pembelian	1.400.000
59	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2003	Brontico / N/A	Pembelian	4.200.000
60	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2004	Elite / N/A	Pembelian	7.000.000
61	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite / N/A	Pembelian	1.650.000
62	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2009	Elite / N/A	Pembelian	6.500.000
63	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2009	Elite / N/A	Pembelian	6.500.000
64	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2011	Elite / N/A	Pembelian	9.525.000
65	132050104026	4-6	Filling Besi/Metal	2011	Elite / N/A	Pembelian	9.525.000
66	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2014	DOLPIN / N/A	APBD Kab.	6.600.000
67	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2020	Brother / N/A	APBD Kab.	9.000.000
68	132050104027	1	Lemari Kaca	2003	N/A / N/A	Pembelian	1.650.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
69	132050104027	1	Lemari Kaca	2007	N/A / N/A	Pembelian	16.500.000
70	132050104027	1	Lemari Kaca	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	2.760.000
71	132050104029	1	Lemari Besar	2016	Lion / 1-2-1 (L37A)	APBD Kab.	66.110.000
72	132050105002	1	Detektor Suhu (Inteligent Bullet Camera)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	3.000.000
73	132050105003	1-2	Papan Struktural	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	30.750.000
74	132050105009	1	Peta	1997	N/A / N/A	Pembelian	50.000
75	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2012	N/A / N/A	Pembelian	1.975.000
76	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2015	Origa Cross Master / N/A	APBD Kab.	1.975.000
77	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2017	Kazure Shreder / N/A	APBD Kab.	4.500.000
78	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2018	Kazure Shreder / KS - 8 Series	APBD Kab.	4.850.000
79	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2020	Secure PS Maxi 15 A / N/A	APBD Kab.	4.541.750
80	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	8.800.000
81	132050105012	1	Mesin Absensi	2019	solution X60S / N/A	APBD Kab.	5.800.000
82	132050105023	1	Proyektor	2014	Hitachi / CP EX 300	APBD Kab.	7.980.000
83	132050105032	1	White Board Electronic	2012	Panasonic / UB-5820	APBD Kab.	19.000.000
84	132050105076	1	Papan Nama Instansi	1998	N/A / N/A	Pembelian	5.000.000
85	132050105076	2	Papan Nama Instansi	1998	N/A / N/A	Pembelian	5.000.000
86	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2000	N/A / N/A	Pembelian	250.000
87	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2009	N/A / N/A	Pembelian	1.475.000
88	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2011	Duta Sarana / N/A	Pembelian	8.393.750
89	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2011	continental / N/A	Pembelian	1.855.000
90	132050105088	1	Alat CCTV	2013	Camcorder Sony / CX-290E	APBD Kab.	41.785.000
91	132050105088	1-6	Printer Multifuntion	2014	Epson / L 210	APBD Kab.	14.875.000
92	132050105088	4	Printer Multifuntion	2014	Epson / L 210	APBD Kab.	2.975.000
93	132050105088	1	Radio/Tape recorder	2018	Politron / N/A	APBD Kab.	2.200.000
94	132050201002	1-8	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1997	N/A / N/A	Pembelian	6.000.000
95	132050201002	9-41	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1997	N/A / N/A	Pembelian	24.750.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
96	132050201002	42-50	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1997	N/A	Pembelian	6.750.000
97	132050201002	51-54	Meja Tulis	1997		Pembelian	13.548.000
98	132050201002	1	Meja Tulis	1998		Pembelian	2.000.000
99	132050201002	1	Meja Tulis	1999		Pembelian	1.700.000
100	132050201002	1	Meja Tulis	2009		Pembelian	3.000.000
101	132050201002	1-50	Meja Tulis	2010		APBD Kab.	94.240.000
102	132050201008	1	Meja Rapat	2009		Pembelian	1.250.000
103	132050201008	2-5	Meja Rapat	2009		Pembelian	5.000.000
104	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2011		APBN	1.950.000
105	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2010		Pembelian	5.000.000
106	132050201012	1	Meja Telpon	1997		Pembelian	650.000
107	132050201013	1	Meja Podium	2007		Pembelian	2.750.000
108	132050201016	1	Meja Tambahan	1997		Pembelian	3.000.000
109	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	1986	N/A / N/A	Pembelian	90.000
110	132050201017	1	Meja Panjang	1997		Pembelian	850.000
111	132050201017	1-100	Kursi susun stainless	2018	Chitose / Caesar	APBD Kab.	55.000.000
112	132050201017	1-2	Meja Tamu Panjang	2021	Tanpa Merk / Meja Panjang	APBD Kab.	10.000.000
113	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2005		Pembelian	2.350.000
114	132050201025	1	sofa	2010		Pembelian	19.600.000
115	132050201030	1-80	Kursi Rapat	1997		Pembelian	36.040.000
116	132050201031	1-4	Kursi Tamu	2003		Pembelian	25.500.000
117	132050201031	1-2	Kursi Tamu Panjang	2021	Tanpa Merk / Kursi Panjang	APBD Kab.	12.000.000
118	132050201032	1-6	Kursi Putar	1997		Pembelian	3.669.000
119	132050201032	1	Kursi Putar	2009		Pembelian	2.275.000
120	132050201032	1-4	Kursi Putar	2018	Brossman / Direktur	APBD Kab.	11.000.000
121	132050201033	1	Kursi Tangan	2005		Pembelian	325.000
122	132050201036	1-99	Kursi Lipat	2001	chitose	Pembelian	22.250.000
123	132050201036	100	kursi lipat	2001		Pembelian	225.000
124	132050201036	101	Kursi Lipat	2001		Pembelian	225.000
125	132050201036	1-248	Kursi Lipat	2006	chitose	Pembelian	26.288.000
126	132050201036	249-251	Kursi Lipat	2006		Pembelian	340.000
127	132050201039	1	Meja Komputer	2003		Pembelian	245.000
128	132050201048	1-3	Sofa	1997		Pembelian	8.000.000
129	132050201048	1	Sofa	2003		Pembelian	3.400.000
130	132050201048	1	Sofa	2008		Pembelian	11.050.000
131	132050201050	1	Seprei	1997		Pembelian	125.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
132	132050201050	1	Meja Piket	2001		Pembelian	2.800.000
133	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2003		Pembelian	3.620.000
134	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2008		Pembelian	11.050.000
135	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2010		Pembelian	4.500.000
136	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2010		Pembelian	240.000
137	132050201050	3-6	Meubelair Lain - Lain	2010		Pembelian	18.000.000
138	132050201050	1	Mobil File	2017	Brother	APBD Kab.	38.000.000
139	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2018	electrolux Z832	APBD Kab.	3.100.000
140	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2014		APBD Kab.	3.150.000
141	132050203007	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2010	Philip	Pembelian	1.750.000
142	132050204001	1	Lemari Es	2003	national	Pembelian	6.000.000
143	132050204001	1	Kulkas	2014	sharp / SJ 225 MFV5	APBD Kab.	2.500.000
144	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sanken / SKV 171 A-CB	APBD Kab.	1.936.000
145	132050204003	1	AC Unit	1997	national	Pembelian	40.500.000
146	132050204003	1	AC unit	2004	national	Pembelian	9.550.000
147	132050204003	1	AC Unit	2005	panasonic	Pembelian	4.500.000
148	132050204003	1	AC Unit	2009	panasonic	Pembelian	6.900.000
149	132050204003	2-3	AC Unit	2009	panasonic	Pembelian	13.100.000
150	132050204003	1	AC Unit	2010		Pembelian	8.286.000
151	132050204003	2-8	AC Unit	2010	Panasonic	Pembelian	57.407.000
152	132050204003	1-2	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	16.900.000
153	132050204003	3	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	4.000.000
154	132050204003	1-5	AC Unit	2015	Panasonic / CS CU 18 Series	APBD Kab.	43.250.000
155	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	16.800.000
156	132050204004	1	AC Split	2005	National	APBD Kab.	4.610.000
157	132050204004	2	AC Split	2005	National	APBD Kab.	4.610.000
158	132050204004	1-3	AC Split	2015	LG / S 18FLG	APBD Kab.	25.000.000
159	132050204004	1-3	AC Split	2016	LG / 18 NLA	APBD Kab.	25.425.000
160	132050204004	4-7	AC Split	2016	Panasonic / PN12RKJ	APBD Kab.	28.500.000
161	132050204004	8	AC Split	2016	Panasonic / CS-XCU9PKP	APBD Kab.	5.850.000
162	132050204004	9-10	AC Split	2016	Panasonic / CS XCU9PKP	APBD Kab.	11.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
163	132050204004	1-3	AC Split	2019	Panasonik	APBD Kab.	26.700.000
164	132050204004	4	AC Split	2019	Panasonik / 15BXV14	APBD Kab.	4.900.000
165	132050204004	1-5	AC Unit	2020	Sharp	APBD Kab.	44.500.000
166	132050204004	1-3	A.C. Split	2021	PANASONIK / TYPE CS ZN 12 WKP	APBD Kab.	25.200.000
167	132050204004	4-5	A.C. Split	2021	PANASONIC / CS--ZN 12 WKP	APBD Kab.	19.800.000
168	132050204004	1-4	A.C. Split	2022	Panasonic / CS-YN9WKJ	APBD Kab.	32.800.000
169	132050204004	5-7	A.C. Split	2022	Panasonic / CS-YN9WKJ	APBD Kab.	21.300.000
170	132050204004	8	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT	APBD Kab.	7.215.000
171	132050204004	10	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT R-32	APBD Kab.	8.380.000
172	132050204004	11	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT	APBD Kab.	7.215.000
173	132050204006	1	Kipas Angin	2014		APBD Kab.	9.950.500
174	132050204006	2-5	Kipas Angin Wall fan	2014	panasonic	APBD Kab.	3.480.000
175	132050204015	1	Alat Pendingin Lain - Lain	2011	panasonic	Pembelian	15.250.000
176	132050204015	1-3	kulkas	2015	Sharp	APBD Kab.	4.500.000
177	132050205002	1	Kompor Gas	2009	Quantum	Pembelian	500.000
178	132050205002	1-2	Kompor Gas	2012	Rinai	Pembelian	1.970.000
179	132050205005	1	Alat/Perabot Dapur Lainnya	2010		Pembelian	1.704.000
180	132050205005	2	Alat Dapur Lainnya	2010	Modena	Pembelian	1.725.000
181	132050205005	3	Alat Dapur Lainnya	2010	uchida	Pembelian	5.400.000
182	132050205005	1	Alat Dapur Lainnya	2011	eka surya	Pembelian	1.490.000
183	132050205005	4	Alat Dapur Lainnya	2011	terang	Pembelian	545.000
184	132050205005	5	Alat Dapur Lainnya	2011	terang	Pembelian	1.615.000
185	132050205007	1	Alat Dapur Lainnya	2011	eka surya	Pembelian	1.870.000
186	132050205009	1	Tabung Gas	1997		Pembelian	36.000
187	132050205026	1	Alat Dapur Lainnya	2010		Pembelian	1.300.000
188	132050205026	1-2	Rak piring	2018		APBD Kab.	5.000.000
189	132050206002	1	Televisi	1997	sony	Pembelian	4.800.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
190	132050206002	1-3	Televisi	1999	Toshiba	Pembelian	3.500.000
191	132050206002	2	Televisi	1999	Sony	Pembelian	11.100.000
192	132050206002	1	Televisi	2007	LG	APBD Kab.	7.750.000
193	132050206002	1-7	Televisi	2011	toshiba	Pembelian	16.170.000
194	132050206002	1	Televisi	2014	samsung / H4500	APBD Kab.	5.430.000
195	132050206002	1-2	Televisi LED	2015	SONY / LED	APBD Kab.	47.800.000
196	132050206002	1-3	Televisi	2018	SAMSUNG	APBD Kab.	23.150.000
197	132050206002	1	Televisi LED	2020	Cocoa / LED smart android	APBD Kab.	17.400.000
198	132050206007	1	Loudspeaker	1997	TOA	Pembelian	660.000
199	132050206007	1	speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
200	132050206007	2	speaker	2018	Behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
201	132050206007	3	speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
202	132050206007	4	speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
203	132050206007	1	Full Range PAsive Speaker	2020	behring / B215xl	APBD Kab.	6.380.000
204	132050206007	2	Full Range Pasive Speaker	2020	behring / B215xl	APBD Kab.	6.380.000
205	132050206008	1	Sound System	1999	TOA	Pembelian	36.376.000
206	132050206008	1	Sound System	2011	toa	Pembelian	190.770.000
207	132050206008	1	Sound System	2012	TOA	APBD Kab.	18.700.000
208	132050206008	1-2	Compact Speaker+Tripod	2020	TOA / Zs1030	APBD Kab.	2.640.000
209	132050206008	3	Master Player Unit Song Cloud System	2020	Nakamichi / NKX 55	APBD Kab.	9.515.000
210	132050206014	1	Microphone	1997	TOA	Pembelian	660.000
211	132050206014	1-2	Microphone	2007	TOA	Pembelian	2.900.000
212	132050206014	1	Microphone	2009	TOA	Pembelian	32.600.000
213	132050206014	1-4	Microphone	2018	SENHIESER EVOLUTION	APBD Kab.	11.710.000
214	132050206014	1-2	Dinamic Microphone	2020	Betha / SM58	APBD Kab.	3.500.000
215	132050206014	3	wireless Microphone	2020	senheiser / SKM 9000	APBD Kab.	3.300.000
216	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2007		Pembelian	400.000
217	132050206021	1-16	Camera CCTV IR (Dome/Outdoor)	2019		APBD Kab.	14.400.000
218	132050206021	1-2	Fix Dome Camera	2020	Fix Dome / Fix Dome	APBD Kab.	1.050.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
219	132050206023	1	Tustel	2010	sony	Pembelian	3.575.000
220	132050206023	1	Camera Digital	2014	Sony / wx 220	APBD Kab.	2.977.000
221	132050206023	2-3	Camera Digital	2014	Samsung / DV 150	APBD Kab.	3.533.000
222	132050206025	1	Timbangan Orang	2000		Pembelian	120.000
223	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1997		Pembelian	550.000
224	132050206030	1	Lambang Korpri/Dharma Wanita	1997		Pembelian	5.000.000
225	132050206036	1-2	Tangga Alumunium	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	2.400.000
226	132050206037	1	Kaca Hias	1997		Pembelian	452.500
227	132050206038	1	Dispencer	2008	Uchida	Pembelian	4.800.000
228	132050206038	1	Dispencer	2009	calpro	Pembelian	340.000
229	132050206038	2	Dispencer	2009	calpro	Pembelian	6.800.000
230	132050206038	2	Dispencer	2010	modena	Pembelian	1.750.000
231	132050206038	3	Dispencer	2010	Modena	Pembelian	5.400.000
232	132050206039	1	Mimbar/Podium	1997		Pembelian	1.000.000
233	132050206042	1	Palu Sidang	2000		Pembelian	100.000
234	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2008	sony	Pembelian	4.900.000
235	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2009		Pembelian	24.795.000
236	132050206077	1	Kulkas	2013	Sharp	APBD Kab.	2.300.000
237	132050206077	2	Gorden/taplak meja	2013		APBD Kab.	1.250.000
238	132050206077	1	Korden	2014		APBD Kab.	9.370.000
239	132050206077	2	Taplak meja	2014	Mahkota putra / batik	APBD Kab.	615.000
240	132050206077	3	Korden	2014		APBD Kab.	15.860.000
241	132050206077	1	Korden	2015		APBD Kab.	9.693.000
242	132050206077	1	Lemari Gantungan kunci	2016		APBD Kab.	800.000
243	132050206077	1-4	Korden	2020	Na / Na	APBD Kab.	44.600.000
244	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2007	protector	Pembelian	1.014.000
245	132050207001	2-10	Alat Pemadam/Portable	2007	protector	Pembelian	9.126.000
246	132050207001	1-10	Alat Pemadam/Portable	2018		APBD Kab.	15.000.000
247	132050301003	1	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	1997		Pembelian	13.548.000
248	132050301003	1	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	6.550.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
249	132050301003	2	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	3.290.000
250	132050302003	1-66	Meja Rapat Ketua/Wk Ketua DPRD	1997		Pembelian	59.292.000
251	132050302003	1	Meja Rapat Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	3.290.000
252	132050302005	1	Meja Rapat Pejabat Eselon III	2009		Pembelian	6.250.000
253	132050302008	1	Meja Tamu Ruangan Tunggu Ketua/Wk Ketua DPRD	2003		Pembelian	2.700.000
254	132050303004	1-50	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2010		APBD Kab.	54.000.000
255	132050303006	1-6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2021	NA / Kerja	APBD Kab.	20.700.000
256	132050303008	1	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2005		Pembelian	1.700.000
257	132050303008	2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2005		Hibah	1.650.000
258	132050306010	1-9	Kursi Tamu	2018	virginia	APBD Kab.	124.875.000
259	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	1997		Pembelian	1.025.000
260	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2004		Pembelian	1.745.000
261	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2011	continental	Pembelian	4.650.000
262	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2004		Pembelian	3.490.000
263	132050307007	1-2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014	Roll - O - Pack / lemari ganda	APBD Kab.	69.000.000
264	132050307010	1	Lemari Lain-Lain	2012		APBD Kab.	1.320.000
265	132060101036	1-4	Microphone/Wireless Mic	2013	visioneer / 2H-883P	APBD Kab.	7.900.000
266	132060101036	1-4	Microphone/Wireless Mic	2018	SHURE PGX-8	APBD Kab.	6.400.000
267	132060101036	1	Microphone/Wireless MIC	2022	Saramonic Blik 500 / Wireless	APBD Kab.	3.400.000
268	132060101037	1-6	Microphone/Boom Stand	2020	TOA / ZM420	APBD Kab.	4.931.748
269	132060101059	1	Power Mixer	2020	PMP 2000 / 14Ch 2x1000w	APBD Kab.	9.900.000
270	132060101096	1-4	Camera	2015	NIK0N / S3700	APBD Kab.	6.734.600
271	132060101096	1	LCD Proyektor	2016	LG / Minibeam	APBD Kab.	10.600.000
272	132060101096	2	LCD Proyektor	2016	LG / Minibeam	APBD Kab.	10.600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
273	132060101096	3-4	Layar Proyektor (Tripod Screen)	2016	Projection Screen	APBD Kab.	5.030.000
274	132060101096	1	Kamera DSLR	2017	Nikon / D7100	APBD Kab.	17.500.000
275	132060101096	1	Portable Wireless Amplifier	2020	TOA / ZWG810C U	APBD Kab.	9.791.750
276	132060101096	2-4	LCD Proyektor	2020	Accer / BS020	APBD Kab.	17.291.754
277	132060101096	5-6	Vidio Camera HD + Stand Tripod + Spliter	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	13.500.000
278	132060102012	1	Videotron	2019		APBD Kab.	60.950.000
279	132060102012	2	Videotron	2019		APBD Kab.	19.625.000
280	132060102012	3	Videotron	2019		APBD Kab.	11.775.000
281	132060102014	1	Video Tape Mobil	2015		APBD Kab.	5.000.000
282	132060102015	1	Video Capture	2022	EZCAP / Ezcap321A USB	APBD Kab.	1.100.000
283	132060102015	2	Video Mixer	2022	Panasonic / 4 Chanel Windows 0	APBD Kab.	19.500.000
284	132060102045	3	TRIPOD/MONO POD	2022	TAKARA / NA	APBD Kab.	600.000
285	132060102074	1	Mixer Audio	2020	Soundcraft EFX16 / N/A	APBD Kab.	7.591.750
286	132060102100	1-2	Photo Tustel	2012	canon / EOS1100D kit	APBD Kab.	12.400.000
287	132060102133	1	Detektor Suhu (LCD Monitor)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	5.000.000
288	132060102133	2	Detektor Suhu (LCD Monitor)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	7.000.000
289	132060102164	1	Printer	2012	HP / 1132	APBD Kab.	1.995.000
290	132060201001	1-14	Telephone (PABX)	2005	panasonic	Pembelian	46.250.000
291	132060201001	1	Telephone (PABX)	2009	panasonic	Pembelian	960.000
292	132060201001	1	Telephone (PABX)	2020	Panasonic / NS300 Series	APBD Kab.	33.591.750
293	132060201003	1	Pesawat Telephone	1997	panasonic	Pembelian	710.000
294	132060201003	1	Pesawat Telephone	2010	panasonic	Pembelian	16.000.000
295	132060201003	2	Pesawat Telephone	2010	panasonic	Pembelian	7.350.000
296	132060201003	3	Pesawat Telephone	2010		Pembelian	19.600.000
297	132060201003	1	Digital Propetiery Telephone	2020	KX-DT543X / DT543X	APBD Kab.	3.800.000
298	132060201003	2	Digital Propetiery Telephone	2020	KX-DT521X / DT521X	APBD Kab.	2.900.000
299	132060201006	1-6	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2020	Alinco / DJ CRX-5	APBD Kab.	8.591.748

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
300	132060201010	1	Faksimile	2020	Panasonic / KX-FT981CX	APBD Kab.	3.041.750
301	132060206002	1	Wireless Amplifier	2018		APBD Kab.	1.000.000
302	132070101004	1	Stetoscope	1996		Pembelian	35.000
303	132070101005	1	Tensi Meter	1996		Pembelian	35.000
304	132070104190	1	DVR 4 Ch 2 MP Lite	2020	DVR / 4 Ch 2 MP Lite	APBD Kab.	11.148.750
305	132070104190	2-4	Voice Recording Series	2020	Sony / ICD Series	APBD Kab.	4.845.000
306	132070104190	5	Video Recording Series	2020	Sony / ICD Series	APBD Kab.	1.615.000
307	132070204003	1	Alat Kesehatan Olah Raga Lainnya	2011	dunlop	Pembelian	1.895.000
308	132080111030	1	Detektor Suhu (Thermometer)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	2.000.000
309	132080118022	1-2	food Trolley	2013		APBD Kab.	2.050.000
310	132080118022	3	Food Trolley	2013		APBD Kab.	850.000
311	132080141192	1	Personal Komputer	2011		Pembelian	835.000
312	132080141192	1-4	Personal Komputer	2012	Lenovo	APBD Kab.	23.682.600
313	132080302047	1	White Board	1997		Pembelian	850.000
314	132080302047	1	Papan Tulis Berkotak	2004		Pembelian	1.000.000
315	132080302047	2	Papan Tulis Berkotak	2004		Pembelian	3.600.000
316	132080302047	3	Papan Tulis Berkotak	2004		Pembelian	1.300.000
317	132080302047	1	Papan Tulis Berkotak	2005		Pembelian	9.000.000
318	132080311004	1	Alat Peraga/Praktek Olah Raga Lainnya	2011	buterfly	Pembelian	2.104.000
319	132080705038	1	Mimbar/Podium	1997		Pembelian	1.000.000
320	132090110015	1	Dispenser	2012	Modena / DD34	APBD Kab.	1.850.000
321	132090110015	2	Dispenser	2012	Modena / DD14	APBD Kab.	1.690.000
322	132090404007	1	Digital Handycam	2022	PANASONIC / HC W585 HD CAMCORD	APBD Kab.	12.250.000
323	132100101008	1-2	Komputer Lain - Lain	2011	accer	Pembelian	9.000.000
324	132100102001	1-10	Personal Computer Unit (PC)	2010	intel	Pembelian	68.100.000
325	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Lenovo / IdeaCenter	APBD Kab.	4.969.000
326	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer / AXC 605 Core i3	APBD Kab.	7.990.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
327	132100102001	2-6	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer / AXC 605 Core i3	APBD Kab.	39.950.000
328	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2015	ASUS / EETOP A4310-BW004M	APBD Kab.	33.000.000
329	132100102001	1-10	Computer Unit	2016	DELL / Inspiron Desktop 3847	APBD Kab.	78.000.000
330	132100102001	1-3	Komputer (PC)	2019	Asus / AIO V222UAK BA342T	APBD Kab.	22.890.000
331	132100102001	1-7	Personal Computer Unit (PC)	2020	Accer / ACCER AIO	APBD Kab.	80.080.000
332	132100102001	1-2	P.C Unit	2021	ACER / C24-1650 11 GEN	APBD Kab.	22.880.000
333	132100102002	1-2	Lap Top	2006		Pembelian	33.750.000
334	132100102002	1-2	Lap Top	2011	asus	Pembelian	11.700.000
335	132100102002	1-5	Lap Top	2014	Toshiba / Satellite L 40 A	APBD Kab.	60.550.000
336	132100102002	6	Lap Top	2014	Asus / X450LD-WX032D	APBD Kab.	12.250.000
337	132100102002	1-2	Lap Top	2015	ASUS / X450JB-WX001D	APBD Kab.	23.900.000
338	132100102002	1-2	Lap Top	2016	HP	APBD Kab.	24.646.000
339	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Acer / New Aspire E S-475	APBD Kab.	19.000.000
340	132100102002	3	Lap Top	2017	Acer / New Asphire ES 475	APBD Kab.	9.500.000
341	132100102002	1	Lap Top	2018	ASUS / X441UV-WX093/95 T	APBD Kab.	8.000.000
342	132100102002	1-7	Lap Top	2020	ACCER / ASPIRE 5 / WIndows 10	APBD Kab.	75.600.000
343	132100102002	8-9	Lap Top	2020	Accer / 11134N	APBD Kab.	17.600.000
344	132100102002	1	Lap Top	2021	ASER ASPIRE / A514 11 GEN	APBD Kab.	14.410.000
345	132100102002	4	Lap Top	2021	ASER ASPIRE / A514 11 GEN	APBD Kab.	14.410.000
346	132100102002	5	Lap Top	2021	ACER / ASPIRE A514 11 Gen	APBD Kab.	14.410.000
347	132100102003	1	Note Book	2007	NEC	Pembelian	17.520.000
348	132100102003	1	Note Book	2008		Pembelian	14.900.000
349	132100102003	2	Note Book	2008		Pembelian	13.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
350	132100102003	2-4	Note Book	2009	acer	Pembelian	25.575.000
351	132100102003	1	Note Book	2012	lenovo / Z-480	APBD Kab.	6.907.425
352	132100102003	2	Note Book	2012	Lenovo / Z-480	APBD Kab.	10.854.525
353	132100102003	1	Note Book	2013	Toshiba Satelite / M840-1031	APBD Kab.	10.250.000
354	132100102003	1-2	Note Book	2019	HP / 14-ck0006TX	APBD Kab.	15.000.000
355	132100102003	3	Note Book	2019	HP / 14-ck0006TX	APBD Kab.	7.500.000
356	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain	2011		Pembelian	620.000
357	132100102010	1-25	Tablet PC	2013	Lenovo / IdeaTab A3000	APBD Kab.	71.160.000
358	132100102010	10	Tablet PC	2013	Lenovo / IdeaTab A3000	APBD Kab.	2.965.000
359	132100102010	1	Tablet	2016	Samsung / Tab S2	APBD Kab.	5.900.000
360	132100102010	1-2	UPS/STABILIZER	2018	VA ICA CT1082B	APBD Kab.	7.400.000
361	132100201006	1	CPU	2019	rakitan	APBD Kab.	5.150.000
362	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2002		Pembelian	40.000.000
363	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008		Pembelian	41.500.000
364	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2009		Pembelian	600.000
365	132100202017	5	Printer	2011	canon / ip2770	Pembelian	650.000
366	132100202017	1	Printer	2012	canon / Mx 517	APBD Kab.	2.965.000
367	132100203002	1	Monitor	2006		Pembelian	26.250.000
368	132100203002	4	Monitor	2006	panasonic	Pembelian	16.083.333
369	132100203002	1	Monitor	2012	Hitachi / CP-RX94	APBD Kab.	6.400.000
370	132100203002	2	Monitor	2012	Hitachi / CP-RX94	APBD Kab.	6.400.000
371	132100203002	1	Monitor CCTV + Bracket	2019	LED	APBD Kab.	5.600.000
372	132100203003	1	Printer	2012	Canon / ip 2770	Pembelian	555.000
373	132100203003	2	Printer	2012	canon	APBD Kab.	625.000
374	132100203003	3	Printer	2012	canon / pixma 250	APBD Kab.	1.750.000
375	132100203003	1-8	Printer	2015	Epson / L565	APBD Kab.	37.800.000
376	132100203003	1-10	Printer	2016	Epson / L 565	APBD Kab.	47.000.000
377	132100203003	1-4	Printer	2017	HP / Office Jet 2000	APBD Kab.	16.000.000
378	132100203003	5	Printer	2017	HP / Color Laser Jet	APBD Kab.	5.900.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
379	132100203003	1	Printer	2020	Epson / L 5190	APBD Kab.	4.840.000
380	132100203003	1-5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	HP / SMARTAN K 515	APBD Kab.	21.450.000
381	132100203004	1-3	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2021	EPSON / DS 410	APBD Kab.	17.820.000
382	132100203007	1-2	Hardisk External	2020	Seagate / SATA	APBD Kab.	7.800.000
383	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2009		Pembelian	1.000.000
384	132100203018	2-3	Peralatan Personal Computer Lainnya	2009		Pembelian	1.050.000
385	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2010		Pembelian	1.300.000
386	132100203018	2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2010		Pembelian	2.600.000
387	132100203018	1	DVR CCTV	2019		APBD Kab.	5.000.000
388	132100203018	1	Detektor Suhu (Box Recording)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	69.350.000
389	132100204002	1	Router	2013	mikrotik / RB 450G	APBD Kab.	1.600.000
390	132100204003	1	hub	2013	TP Link / TL-WA5210G	APBD Kab.	1.025.000
391	132100204003	2	Hub	2013	Cisco / SG 100D	APBD Kab.	955.000
392	132100204003	3-7	Hub	2013	TP Link / TL-WA5210G	APBD Kab.	5.125.000
393	132100204003	8-11	Hub	2013	Cisco / SG 100D	APBD Kab.	3.820.000
394	132100204033	1	kabel UTP outdoor	2013		APBD Kab.	2.150.000
395	132100204033	2-3	anti surge jaringan	2013		APBD Kab.	1.700.000
396	132100204033	4	integrasi jaringan	2013		APBD Kab.	3.500.000
397	132190106005	1	Meja Pingpong	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.225.000
JUMLAH							**8.707.452.142**

Sumber : KIB B Sekretariat DPRD 27 April Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan DPRD**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**0**	**100**	**100**	**0**	
2	Persentase kegiatan DPRD yang terfasilitasi	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**0**	**100**	**100**	**0**	
3	Persentase Capaian penetapan dokumen penganggaran tepat waktu	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase Capaian rekomendasi hasil pengawasan kebijakan dan pembangunan daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Persentase Capaian Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Capaian hasil Hearing dan RESES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Persetujuan bersama bupati dan DPRD terhadap Raperda	70	70	70	70	100	100	0	100	100	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
10	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
11	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
12	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum DPRD	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Sekretariat DPRD

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Sekretariat DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Sekretariat DPRD mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD sebagai berikut:

1. Cepatnya perubahan instrumen penyelenggaraan pemerintah daerah karena perubahan peraaturan dari pemerintah pusat;
2. Tingginya tuntutan profesionalisme aparatur sebagai PNS yang dapat dipengaruhi oleh proses interaksi langsung anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
3. Meningkatnya kekritisan masyarakat;
4. Latar Belakang anggota DPRD yang berbeda-beda;

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD sebagai berikut:

1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi Kesekretariatan;
2. Adanya potensi SDM para anggota DPRD yang dapat dikembangkan;
3. Dukungan kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD;
4. Tuntutan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bebas KKN menjadi motivasi tersendiri bagi institusi Setwan sebagai lembaga fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan dan pelayanan publik kedepan;

5. Terbukanya peluang pengembangan TI dalam kajian kebijakan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Dibutuhkan adanya penguatan untuk menjaga harmonisasi hubungan antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD serta antara Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Bupati dan eksekutif agar kondusivitas politik dan pemerintahan tetap terpelihara;
2. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak DPRD dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
3. Konsistensi political will dalam membangun sinergitas kelembagaan eksekutif dengan legislatif secara benar dan proporsional dengan tidak menempatkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam permasalahan politik praktis;
4. Dinamika politik yang berkembang di DPRD dapat memberikan warna dalam pengambilan keputusan di Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan

peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah "***Peningkatan Jumlah dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dan Peningkatan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah “Terwujudnya Tata Kelola Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas guna mendukung Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Banyumas”.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas adalah “Meningkatnya Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas”.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Tata Kelola Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas guna mendukung Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Banyumas		Indeks Kepuasan DPRD	Nilai Skala	Indeks	Na	85	86	87	87
	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas	Presentase layanan Sekretariat DPRD yang terealisasi dalam jadwal Bamus	Jadwal masa persidangan yang terealisasi / Jadwal masa persidangan yang direncanakan x 100%	%	Na	90	91	91	92

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatkan sarana prasarana penunjang kegiatan DPRD;
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur;
4. Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD;
5. Mengembangkan sistem dan prosedur pelayanan keuangan penyusunan program laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD;
6. Meningkatkan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada DPRD;
7. Pengoptimalan kapasitas kelembagaan DPRD;
8. Penataan peraturan perundang-undangan;
9. Peningkatan mutu produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian kebijakan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tertib administrasi perkantoran;
2. Mengadakan sarana dan prasarana pelayanan prioritas;
3. Menyediakan seragam dinas beserta perlengkapan bagi seluruh aparatur;

4. Mengembangkan kajian perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD;
5. Mengoptimalkan kualitas persidangan dan kualitas risalah hasil rapat-rapat DPRD;
6. Memfasilitasi seluruh unsur pimpinan da anggota untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman yang luas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPRD;
7. Pengoptimalan penataan perundang-undangan;
8. Melaksanakan fasilitasi produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tata Kelola Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas guna mendukung Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Banyumas	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas	1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran; 2. Meningkatkan sarana prasarana penunjang kegiatan DPRD; 3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur; 4. Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 5. Mengembangkan sistem dan prosedur pelayanan keuangan penyusunan program laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 6. Meningkatkan fasilitasi aspirasi	1. Melaksanakan tertib administrasi perkantoran; 2. Mengadakan sarana dan prasarana pelayanan prioritas; 3. Menyediakan seragam dinas beserta perlengkapan bagi seluruh aparatur; 4. Mengembangkan kajian perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 5. Mengoptimalkan kualitas persidangan dan kualitas risalah hasil rapat-rapat DPRD; 6. Memfasilitasi seluruh unsur

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		masyarakat kepada DPRD; 7. Pengoptimalan kapasitas kelembagaan DPRD; 8. Penataan peraturan perundang-undangan; 9. Peningkatan mutu produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian kebijakan.	pimpinan da anggota untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman yang luas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPRD; 7. Pengoptimalan penataan perundang-undangan; 8. Melaksanakan fasilitasi produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
   - Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
   - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
   - Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik;
   - Penyusunan Tata Tertib DPRD.

b. Pembahasan Kebijakan Anggaran
   - Pembahasan KUA dan PPAS;
   - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
   - Pembahasan APBD;
   - Pembahasan APBD Perubahan;
   - Pembahasan Laporan Semester;
   - Pembahasan Pertanggungjawaban APBD;

c. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

- Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum;
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur;
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian;
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam;
- Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
- Pengawasan Penggunaan Anggaran;
- Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.

d. Peningkatan Kapasitas DPRD
   - Pendalaman Tugas DPRD;
   - Publikasi dan Dokumentasi Dewan;
   - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli;
   - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
   - Penyusunan Program Kerja DPRD.

e. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
   - Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
   - Pelaksanaan Reses.

f. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
   - Penyusunan Kode Etik DPRD;
   - Pengawasan Kode Etik DPRD.

g. Fasilitasi Tugas DPRD
   - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD;
   - Penyusunan Laporan Kinerja DPRD;
   - Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah;
   - Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD.

2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
   - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
   - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
   - Fasilitasi Kunjungan Tamu;
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD.

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
   - Pengadaan Mebel;
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- Pemeliharaan Mebel;
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

h. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
- Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD;
- Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.

i. Layanan Administrasi DPRD
- Penyelenggaraan Administrasi Keanggotan DPRD.

Target kinerja serta pendanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Terwujudnya Tata Kelola Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas guna mendukung Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Banyumas	Indeks Kepuasan DPRD	Indeks	progres positif	85	68.222.532.000	86	69.799.363.000	87	70.610.768.000	87	208.632.663.000
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas	Presentase layanan Sekretariat DPRD yang terealisasi dalam jadwal Bamus	%	progres positif	90		91		92		92	
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD					17.525.000.000		18.185.108.989		18.536.600.029		54.246.709.018
	Persentase capaian fasilitasi pembahasan kebijakan anggaran tepat waktu	%	progres positif	90		91		92		92	2.339.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase capaian fasilitasi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	%	progres positif	90		91		92		92	
	Persentase capaian fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	%	progres positif	90		91		92		92	
	Persentase capaian fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD	%	progres positif	90		91		92		92	
	Persentase capaian fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	%	progres positif	90		91		92		92	
	Presentase capaian fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	%	progres positif	90		91		92		92	
	Presentase Capaian Fasilitasi Tugas DPRD	%	progres positif	90		91		92		92	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah dokumen Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Dokumen	akumulatif	12	4.205.000.000	12	4.305.000.000	12	3.305.000.000	36	11.815.000.000
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Dokumen	akumulatif	1	500.000.000	1	600.000.000	1	600.000.000	3	1.700.000.000
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Dokumen	akumulatif	8	3.500.000.000	8	3.500.000.000	8	2.500.000.000	24	9.500.000.000
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	Dokumen	akumulatif	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	6	600.000.000
Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata tertib DPRD yang disusun	Dokumen	akumulatif	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah dokumen Pembahasan kebijakan anggaran	Dokumen	akumulatif	7	1.105.000.000	7	1.110.000.000	7	1.110.000.000	21	3.325.000.000
Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Dokumen	akumulatif	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	3	750.000.000
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen	akumulatif	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	3	750.000.000
Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Dokumen	akumulatif	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000
Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	Dokumen	akumulatif	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	3	750.000.000
Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	Dokumen	akumulatif	2	5.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	6	25.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Dokumen	akumulatif	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	3	750.000.000
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah jenis dokumen Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Dokumen	akumulatif	8	4.570.000.000	8	4.570.000.000	8	5.470.000.000	24	14.610.000.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Laporan	akumulatif	12	1.025.000.000	12	1.025.000.000	12	1.175.000.000	36	3.225.000.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Laporan	akumulatif	12	1.035.000.000	12	1.035.000.000	12	1.185.000.000	36	3.255.000.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Laporan	akumulatif	12	1.025.000.000	12	1.025.000.000	12	1.175.000.000	36	3.225.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Laporan	akumulatif	12	1.035.000.000	12	1.035.000.000	12	1.185.000.000	36	3.255.000.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Laporan	akumulatif	2	20.000.000	2	20.000.000	2	50.000.000	6	90.000.000
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Dokumen	akumulatif	1	80.000.000	1	80.000.000	1	150.000.000	3	310.000.000
Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	Dokumen	akumulatif	2	100.000.000	2	100.000.000	2	200.000.000	6	400.000.000
Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Dokumen	akumulatif	1	250.000.000	1	250.000.000	1	350.000.000	3	850.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah jenis dokumen Peningkatan Kapasitas DPRD	Dokumen	akumulatif	6	3.875.000.000	6	3.975.000.000	6	3.275.000.000	18	11.125.000.000
Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	Dokumen	akumulatif	6	2.500.000.000	6	2.600.000.000	6	1.700.000.000	18	6.800.000.000
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Dokumen	akumulatif	12	500.000.000	12	500.000.000	12	600.000.000	36	1.600.000.000
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Orang	progres positif	3	176.000.000	3	176.000.000	3	176.000.000	3	528.000.000
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	Orang	progres positif	7	294.000.000	7	294.000.000	7	294.000.000	7	882.000.000
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Dokumen	akumulatif	4	400.000.000	4	400.000.000	4	500.000.000	12	1.300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	Dokumen	akumulatif	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah dokumen Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	Dokumen	akumulatif	4	1.525.000.000	5	1.630.108.989	5	2.526.600.029	14	5.681.709.018
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	Dokumen	akumulatif	2	1.500.000.000	2	1.600.108.989	2	2.496.600.029	6	5.596.709.018
Pelaksanaan Reses	Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	Dokumen	akumulatif	2	25.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	8	85.000.000
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah dokumen Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Dokumen	akumulatif	2	480.000.000	2	615.000.000	2	650.000.000	6	1.745.000.000
Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Dokumen	akumulatif	1	10.000.000	1	45.000.000	1	50.000.000	3	105.000.000
Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	Laporan	akumulatif	8	470.000.000	8	570.000.000	8	600.000.000	24	1.640.000.000
Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Dokumen fasilitasi tugas DPRD	Dokumen	akumulatif	4	1.765.000.000	4	1.980.000.000	4	2.200.000.000	12	5.945.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Dokumen	akumulatif	12	260.000.000	12	270.000.000	12	280.000.000	36	810.000.000
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	Laporan	akumulatif	4	5.000.000	4	10.000.000	4	20.000.000	12	35.000.000
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Dokumen	akumulatif	4	1.000.000.000	4	1.100.000.000	4	1.100.000.000	12	3.200.000.000
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Dokumen	akumulatif	1	500.000.000	1	600.000.000	1	800.000.000	3	1.900.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	90	50.697.532.000	91	51.614.254.011	92	52.074.167.971	92	154.385.953.982
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	6	200.000.000	6	400.000.000	6	400.000.000	18	1.000.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	100.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	6	500.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	100.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	12	500.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	3	4.656.344.827	3	4.656.344.827	3	4.656.344.827	9	13.969.034.481
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	25	4.402.424.827	25	4.402.424.827	25	4.402.424.827	25	13.207.274.481
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	153.920.000	4	153.920.000	4	153.920.000	12	461.760.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	akumulatif	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	36	300.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah administrasi kepegawaian yang dikelola	Laporan	akumulatif	4	500.000.000	4	700.000.000	4	800.000.000	12	2.000.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	akumulatif	20	500.000.000	20	700.000.000	20	800.000.000	60	2.000.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	9	742.044.332	9	845.000.000	9	875.000.000	27	2.462.044.332
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	40.000.000	12	65.000.000	12	70.000.000	36	175.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	90.000.000	12	130.000.000	12	135.000.000	36	355.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	137.044.332	12	150.000.000	12	160.000.000	36	447.044.332
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	200.000.000	12	150.000.000	12	160.000.000	36	510.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	100.000.000	4	120.000.000	4	125.000.000	12	345.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	akumulatif	12	5.000.000	12	10.000.000	12	15.000.000	36	30.000.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	akumulatif	12	10.000.000	12	10.000.000	12	20.000.000	36	40.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	24	150.000.000	24	200.000.000	24	170.000.000	72	520.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2000	10.000.000	2000	10.000.000	2000	20.000.000	6000	40.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	5	625.000.000	5	650.000.000	5	650.000.000	15	1.925.000.000
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	akumulatif	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000	24	600.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	50	100.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	150	200.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	150.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	30	550.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	30	300.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	75.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	30	275.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	Akumulatif	3	2.156.885.697	3	2.415.652.040	3	2.620.566.000	9	7.193.103.737
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	12	244.976.297	12	250.000.000	12	300.000.000	36	794.976.297

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	1	100.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000	3	650.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	12	1.811.909.400	12	1.915.652.040	12	2.020.566.000	36	5.748.127.440
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	6	1.100.000.000	6	1.100.000.000	6	1.150.000.000	18	3.350.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	48	300.000.000	48	300.000.000	48	300.000.000	48	900.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	150	150.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin	Unit	akumulatif	24	150.000.000	24	150.000.000	24	150.000.000	72	450.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Lainnya yang Dipelihara										
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	300.000.000	4	300.000.000	4	350.000.000	4	950.000.000
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	akumulatif	20	200.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	60	600.000.000
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	akumulatif	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	60	300.000.000
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah jenis Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Layanan	akumulatif	3	40.707.257.144	3	40.837.257.144	3	40.912.257.144	9	122.456.771.432
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Orang/bulan	akumulatif	50	40.462.257.144	50	40.462.257.144	50	40.462.257.144	50	121.386.771.432

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	Paket	akumulatif	50	170.000.000	50	300.000.000	50	300.000.000	150	770.000.000
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	Orang	akumulatif	50	75.000.000	50	75.000.000	50	150.000.000	150	300.000.000
Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi DPRD	Dokumen	akumulatif	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000	150	30.000.000
Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Dokumen	akumulatif	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000	150	30.000.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan DPRD	Indeks	Na	85	86	87	87
2.	Presentase layanan Sekretariat DPRD yang terealisasi dalam jadwal Bamus	%	Na	90	91	92	92

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Sekretariat DPRD menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Sekretariat DPRD agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Sekretariat DPRD agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai;
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra;
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

III. INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah yang berakhir pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023,

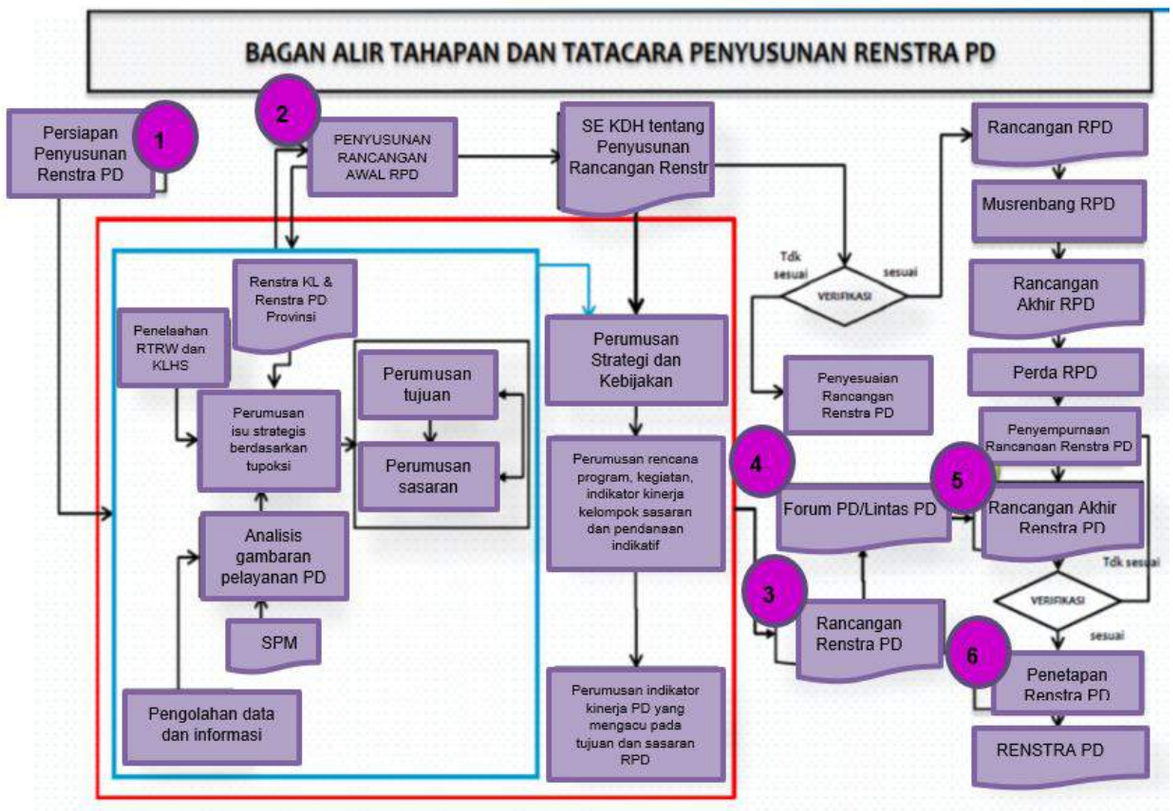
untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Inspektorat Daerah merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Inspektorat Daerah telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 85 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Inspektorat Daerah;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Inspektorat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah yang merupakan dokumen pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah tahunan dalam kurun waktu Tahun 2024-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Inspektorat Daerah, telaahan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), telaah Renstra Insektorat Provinsi Jawa Tengan, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Inspektorat

Daerah mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah

Inspektorat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dengan tugas dan fungsi sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan Bupati tersebut, Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas di atas Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pindana korupsi;
f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
g. Pelaksanaan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
h. Pelaksanaan audit investigasi;
i. Penerbitan keterangan bebas temuan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mutasi ke luar Instansi Kabupaten;
j. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan

k. Pelaksanan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas, struktur organisasi Inspektorat Daerah adalah:

a. Inspektur Daerah;
b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
    3. Sub Koordinator Perencanaan.
c. Inspektur Pembantu, terdiri dari:
    1. Inspektur Pembantu I;
    2. Inspektur Pembantu II,
    3. Inspektur Pembantu III;
    4. Inspektur Pembantu IV;
d. Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas

Sumber: Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 85 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.2. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 85 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

Sekretariat

Sekretariat mempunya tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Inpektorat Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya secretariat menyelenggaraan fungsi:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
2. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
3. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
4. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
5. menyiapkan bahan inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan penyajian hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutahiran tindak lanjut hasil pengawasan

dalam rangka memberikan keyakinan atas pelaksanaan tugas pengawasan; dan

6. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, secretariat dibantu oleh 2 sub bagian dan 1 sub koordinator dengan tugas sebagai berikut:

1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan elaporan di bidang kerumahtanggan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpusatakaan, dan fungsi keuangan;
2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi, mempunya tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan penyajian hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
3. Sub Koordinator bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Inspektur Pembantu I, II, III dan IV

Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan, pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan pengawasan atas pengaduan masyarakat, pelaksanaan audit investigasi, pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu di wilayah kerjanya.

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya yaitu Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (PPUPD) dan Auditor Kepegawaian.

2.2. Sumber Daya Inspektorat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	1	-	0	1
3	SMA Sederajat	3	-	8	11
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	3	0	4
6	S1	35	26	0	61
7	S2	12	-	0	12
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	52	29	8	89

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Inspektorat Daerah Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 59 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	6
3	Golongan III	59
4	Golongan IV	16

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Inspektorat Daerah Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Jenis sarana	Jumlah	Ket*
1.	Kendaraan Roda 4	10 unit	KB 2
2.	Kendaraan Roda 2	21 unit	KB 8
3.	LCD Proyektor	5 unit	KB 2
4.	Komputer	10 unit	KB 4
5.	Laptop	45 unit	KB 6
6.	Printer	36 unit	KB 12
7.	Scanner	11 unit	-
8.	AC	29 unit	KB 5
9.	CCTV	3 set	-
10.	Gedung Kantor	6 unit	-

*Keterangan KB = Kurang Bagus R = Rusak RB = Rusak Berat

Sumber : KIB Inspektorat Daerah per Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah

Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas adalah perangkat Daerah yang memiliki peran dalam pengawasan dan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Secara umum kualitas pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Banyumas mengalami peningkatan, hal ini dibuktikan dengan meningkatnya kinerja pemerintah Kabupaten Banyumas antara lain:

1. Berhasilnya Pemerintah Kabupaten Banyumas memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK RI sebanyak 9 kali berturut-turut semenjak 2011;
2. Terus meningkatnya nilai evaluasi SAKIP Kabupaten Banyumas dan keberhasilan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam mencapai nilai SAKIP tertinggi di Provinsi Jawa Tengah pada Tahun 2020 mencapai nilai 73,84 (BB) dan meningkat menjadi 74,96 (BB) pada tahun 2021;

3. Melalui pendampingan dan penilaian mandiri, Inspektorat Daerah berhasil mengantarkan Pemerintah Kabupaten Banyumas mencapai nilai indeks RB sebesar 71,12 dan menduduki peringkat ke dua tingkat Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2021;
4. Pada Tahun 2022 melalui pendampingan dan penilaian internal Inspektorat Daerah telah berhasil mengantarkan DPMPTSP Kabupaten Banyumas, RSUD Ajibarang, dan Dindukcapil meraih unit berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK);
5. Nilai MCP Pemerintah Kabupaten Banyumas pada tahun 2022 adalah 96,56 sehingga menduduki peringkat 7 di Provinsi Jawa Tengah dan peringkat 14 secara nasional. Nilai capaian tahun 2022 ini meningkat dari capaian tahun 2021 yaitu sebesar 95,79.

Peningkatan kualitas pengawasan dan pembinaan tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Inspektorat Daerah dengan indikator dan capaian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020
1.	Indeks Persepsi Anti Korupsi	-	-	3,45	3,50	3,55	3,65	3,75	3,38	3,85	97,90	110,00
2.	Maturitas SPIP	-	-	3,10	3,10	3,20	3,40	3,60	3,075	3,075	99,10	99,10

Sumber: E-Monev Tahun 2019-2020

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran					Realisasi Anggaran		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.734.480.000	1.616.098.000	0	0	0	1.557.447.672	1.428.508.525	89,79	88,39	93.17	91.72
Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	30.520.000	9.330.000	0	0	0	26.197.869	6.740.000	85,84	72,24	30.57	25.73
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	2.722.000.000	2.759.461.990	0	0	0	2.511.785.155	2.745.850.472	92,28	99,51	101.38	109.32
Keterangan: Program dan Kegiatan Inspektorat Daerah untuk tahun 2021-2023 telah disesuaikan dengan hasil Pemutakhiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019											

Sumber: E-Monev Tahun 2019-2020

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra			Realisasi Capaian			Rasio Capaian		
				2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1.	Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK)	-	-	2,00	2,00	3,00	2,793	2,910	0	139,65	145,50	0
2.	Kapabiltas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	-	-	3,00	3,00	3,00	2,900	2,900	0	96,67	96,67	0

Sumber: E-Monev Tahun 2021-2022

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas

No	Program	Anggaran			Realisasi Anggaran			Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Petumbuhan	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.863.671.517	11.562.711.755	10.238.388.504	9.588.872.125	11.035.497.387	0	97,21	95,44	88,57	115,09
2.	Program Penyelenggaraan Pengawasan	870.811.301	1.379.535.175	2.974.927.000	747.303.472	1.325.587.033	0	85,82	96,09	215,65	177,38
3.	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi	351.010.000	843.627.374	1.248.968.000	292.672.728	761.359.468	0	83,38	90,25	148,05	260,14

Sumber: E-Monev Tahun 2019-2023

IV. DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa

jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

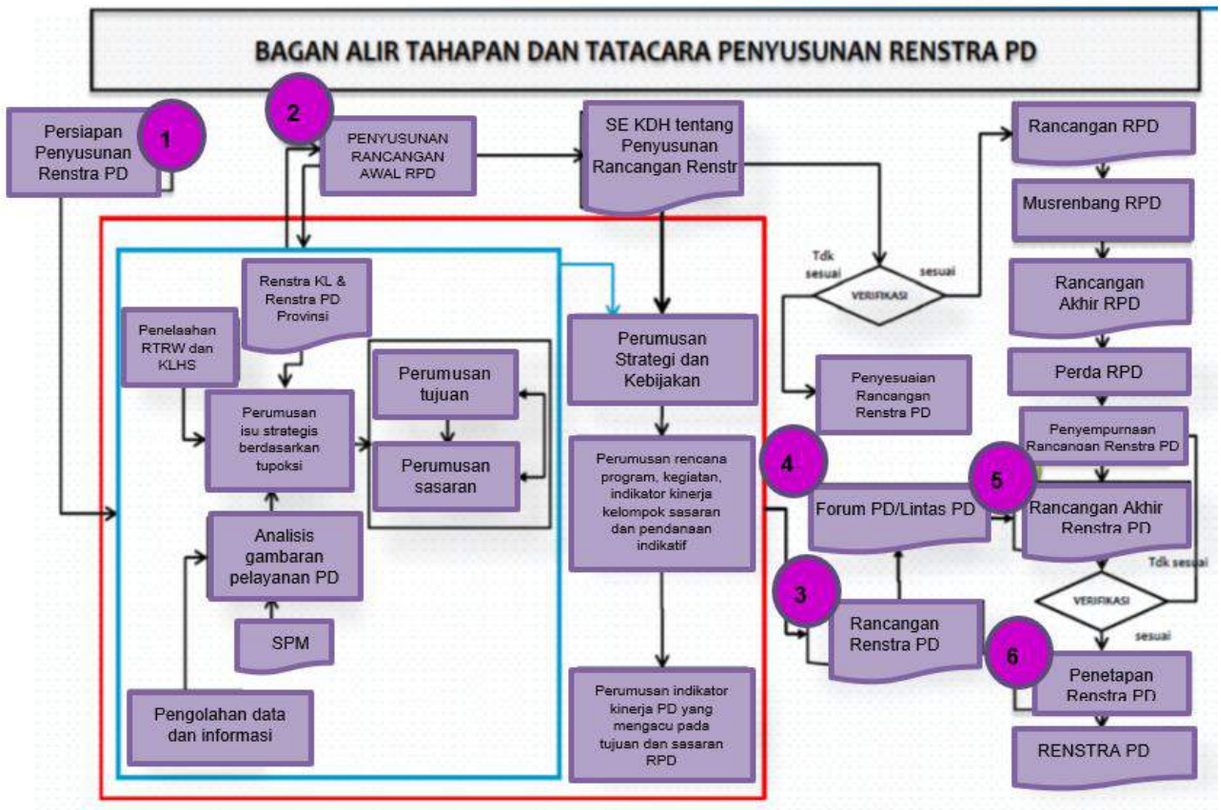
Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak

dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023

tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Pendidikan

Kabupaten Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

2.1.1. Tugas

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 98 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi Dinas Pendidikan meliputi :

1. Penyusunan kebijakan di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Pembinaan Paud dan Dikmas.
2. Pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Pembinaan Paud dan Dikmas.
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Pembinaan Paud dan Dikmas
4. Pelaksanaan administrasi kedinasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

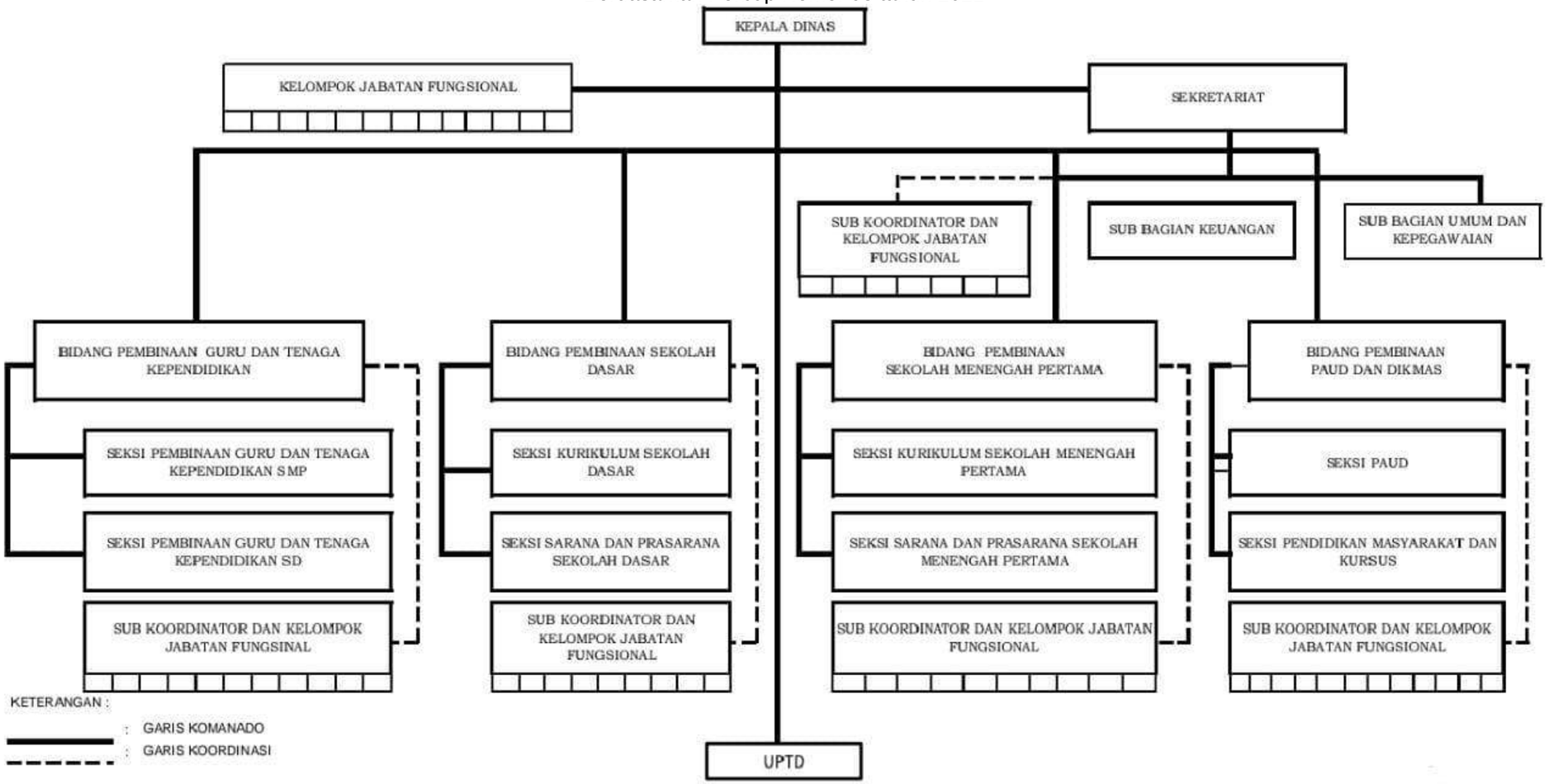
Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 98 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan

Kabupaten Banyumas, susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas terdiri dari :

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretaris, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan;
3. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari :
   a. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
   b. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
   c. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Dikmas;
4. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari :
   a. Seksi Kurikulum Sekolah Dasar ;
   b. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
   c. Sub Koordinator Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Dasar;
5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, antara lain :
   a. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
   b. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
   c. Sub Koordinator Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama ;
6. Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas, antara lain:
   a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini ;
   b. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
   c. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana PAUD dan Dikmas;
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Perbup Nomor 98 tahun 2021



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 91 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Adapun deskripsi kerja masing-masing sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 98 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas, dapat dijabarkan secara ringkas sebagai berikut :

***1. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok** :*

- ❖ Membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

***2. Sekretaris Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok** :*

- ❖ Merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di Lingkungan Dinas Pendidikan.

a. *Sekretaris dibantu oleh 3 orang Ka Subbag, yaitu Kepala Sub Bagian Perencanaan, Kepala Sub Bagian Keuangan serta Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan masing-masing tugas pokok sebagai berikut :*

1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Dinas Pendidikan.

2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Dinas Pendidikan.

3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok:

❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Dinas Pendidikan.

3. ***Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok*** *:*

❖ Merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.

❖ *Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dibantu oleh 3 orang Kepala Seksi, yaitu Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama, Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar serta Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat dengan masing - masing tugas pokok sebagai berikut :*

a. Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok :
   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
b. Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar :
   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar
c. Kepala Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok :
   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan guru dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat

4. ***Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok*** *:*

   ❖ Merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar, Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Dasar dan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar, dengan masing-masing tugas pokok sebagai berikut :

a. Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan kurikulum Sekolah Dasar.

b. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu dan peserta didik Sekolah Dasar.

c. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok:

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengadaaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Sekolah Dasar.

5. ***Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok :***

   ❖ Merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama, Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama, dengan masing-masing tugas pokok sebagai berikut :

a) Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok:

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama.

b) Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama .

c) Kepala Seksi Sarana & Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok :

   ❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama

6. ***Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok****:*

   ❖ Merumuskan kebijakan, pelaksanaaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas.

   Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Mansyarakat dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus serta Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dengan masing – masing tugas pokok sebagai berikut:

a) Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok :

❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kewenangan bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

b) Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus mempunyai tugas pokok:

❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan masyarakat dan kursus.

c) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Dikmas mempunyai tugas pokok:

❖ Melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana PAUD dan Dikmas

7. UPTD mempunyai tugas pokok :

❖ Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Pendidikan dapat dibentuk UPTD

❖ UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

❖ Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD dan uraian tugas pada UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

8. Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok :

❖ Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Pendidikan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing – masing berdasarkan peraturan perundang - undangan

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pembentukan Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan, serta Peraturan Bupati Banyumas Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan, terdiri dari:

1. Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan sebanyak 27 (dua puluh tujuh) Korwil;
2. Unit Pelaksana Teknis Daerah terdiri 2 (dua) Satuan Pendidikan;
   Satuan Pendidikan Formal terdiri 3 (tiga);
   a) Taman Kanak-Kanak sebanyak 6 (enam) TK;
   b) Sekolah Dasar sebanyak 761 (tujuh ratus enam puluh satu) SD;
   c) Sekolah Menengah Pertama sebanyak 71 (tujuh puluh satu) SMP;
   d) Satuan Pendidikan Non Formal sebanyak 3 (tiga) SKB, dengan sebaran di masing-masing kecamatan sebagai berikut;

Tabel 2.1

Sebaran Koordinator Wilayah Kecamatan

(Korwil), SMPN, SDN dan TKN serta

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)

per Kecamatan Tahun 2022

NO	KECAMATAN	KORWIL	SATUAN PENDIDIKAN			
			FORMAL			NON FORMAL
			SMPN	SD	TK	SKB
1.	Ajibarang	1	3	31	-	1
2.	Banyumas	1	4	33	-	-
3.	Baturraden	1	2	24	-	-
4.	Cilongok	1	2	43	-	-
5.	Gumelar	1	3	32	-	-
6.	Jatilawang	1	2	36	-	-
7.	Kalibagor	1	4	21	-	1
8.	Karanglewas	1	3	21	-	-
9.	Kebasen	1	3	28	-	-
10.	Kedungbanteng	1	4	26	-	-
11.	Kembaran	1	2	29	-	-
12.	Kemranjen	1	2	33	-	-
13.	Lumbir	1	3	34	-	-
14.	Patikraja	1	2	27	-	-
15.	Pekuncen	1	3	34	-	-
16.	Purwojati	1	2	20	1	-
17.	Purwokerto Barat	1	1	18	1	-
18.	Purwokerto Selatan	1	2	21	1	-
19.	Purwokerto Timur	1	5	20	1	-
20.	Purwokerto Utara	1	1	20	1	1
21.	Rawalo	1	2	22	-	-
22.	Sokaraja	1	3	30	-	-
23.	Somagede	1	2	19	-	-
24.	Sumbang	1	4	37	-	-
25.	Sumpiuh	1	2	30	-	-
26.	Tambak	1	2	27	1	-
27.	Wangon	1	3	45	-	-
Jumlah		**27**	**71**	**761**	**6**	**3**

Sumber : Dapodik 2022

2.2. Sumber Daya Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 293 orang, terdiri dari 257 PNS, 36 PHL

Tabel 2.2
Data Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
Tahun 2022

NO	JENIS KELAMIN	PNS	PPPK	PHL	JUMLAH
1.	Laki – laki	145	-	27	172
2.	Perempuan	112	-	9	121
	JUMLAH	257	-	36	293

Sumber : Simpeg Tahun 2022

Berdasarkan Tabel 2.2 di atas dapat dijelaskan bahwa Keadaan Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2022 per tanggal 31 Desember 2022 sebanyak 293 orang terdiri dari laki-laki 172 orang dan Perempuan 121 orang. Untuk PNS sebanyak 257 orang terdiri dari Laki-laki 145 dan Perempuan 112, dan untuk PHL sebanyak 36 orang terdiri dari laki-laki 27 dan perempuan 9.

a. Sumber Daya Manusia Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Pegawai dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas sampai dengan bulan Desember 2022 sebanyak 293 orang, terdiri dari 257 PNS dan 36 PHL. Statistik Jumlah pegawai tahun 2022 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tahun 2022

No	Tingkat Pendidikan	Pegawai			Jumlah
		PNS	PPPK	PHL	
1.	Doktor/s3	1	-	-	1
2.	Pasca Sarjana/s2	32	-	-	32
3.	Sarjana/s1	108	-	9	117
4.	Diploma III	13	-	3	16
5.	SLTA	88	-	21	109
6.	SLTP	12	-	2	14
7.	SD	3	-	1	4
	Jumlah	**257**	**-**	**36**	**293**

Sumber: Simpeg dan Data Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Keadaan Bulan Desember 2022

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan IV yaitu sejumlah 95 orang pada tahun 2022, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tahun 2022

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Golongan I	8
2	Golongan II	80
3	Golongan III	74
4	Golongan IV	95
Total		**257**

Sumber: Simpeg dan Data Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Desember 2022

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas memiliki beberapa aset yang terbagi dalam 6 (enam) kategori yaitu : Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, serta Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan perincian selengkapnya sebagai berikut :

Tabel 2.5
Aset Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
Keadaan Per 31 Desember 2022

N0. URUT	NAMA BIDANG BARANG	KEADAAN 30 JUNI 2022	
		JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	**TANAH**	**9**	**4.397.706.117,00**
			0,00
2	**PERALATAN DAN MESIN**	**2.642**	**8.676.859.046**
	a. Alat-alat Besar	2	17.600.000
	b. Alat-alat Angkutan	40	1.389.090.490
	c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	26	222.633.600
	d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	11	50.488.000
	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.844	1.708.939.615
	f. Alat-alat Studio dan Komunikasi	73	1.328.970.240
	g. Alat-alat Kedokteran	3	28.173.552
	h. Alat-alat Laboratorium	53	276.056.223
	i. Alat-alat Keamanan	6	8.002.700
	j. Komputer	579	3.597.154.626
	k. Alat Keselamatan Kerja	5	49.750.000
3	**GEDUNG DAN BANGUNAN**	**21**	**8.697.890.398**
	a. Bangunan Gedung	21	8.697.890.398
	b. Bangunan Monumen		0,00
4	**JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**	**3**	**53.587.746**
	a. Jalan dan Jembatan	1	40.488.146
	b. Bangunan Air/Irigasi		
	c. Instalasi	1	2.859.500
	d. Jaringan	1	10.240.100
5	**ASET TETAP LAINNYA**	**67**	**151.791.750**
	a. Buku Perpustakaan	67	151.791.750
	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan		0,00
	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan		0,00
6	**KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**		**0,00**
	TOTAL	**2.742**	**21.977.835.057**

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan di bidang pendidikan. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat teknis yaitu dalam Pengelolaan Pendidikan maupun Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan serta unsur penunjang yang lain yang sangat dibutuhkan. Oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah yaitu dinas pendidikan kabupaten Banyumas. Selaras dengan tugas dan fungsi, Dinas Pendidikan mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang pendidikan sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Harapan Lama Sekolah**	12.93	13.08	78.00	**13.38**	**13.53**	**95**	13	13.15		100.54	99.04		
1	Meningkatnya akses mutu Pendidikan Formal dan Non Formal													
1	APK PAUD/RA/ Sederajat	77.50	77.75	78.00	78.25	78.50		77.31	77		99.75	88.89		
2	Persentase satuan pendidikan non formal terakreditasi	16.00	18.00	20.00	23.00	25.00		16	16		100	100		
3	Persentase siswa PAUD yang mendapat 6 enam buah buku gambar dalam kondisi baru tiap semester	100	100	100	100	100		100	100		100	77.78		
4	Rasio Guru terhadap murid PAUD	19.30	18.00	17.00	16.00	15.00		19.3	14		100	100		
5	Persentase siswa PAUD yang mendapat 1 (satu) set alat mewarnai minimal berjumlah 12 (dua belas) warna dalam kondisi baru tiap semester	100	100	100	100	100		100	100		100	100		

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
6	Persentase siswa pendidikan kesetaraan yang mendapat 1 (satu) paket modul belajar sesuai dengan kurikulum per tahun	100	100	100	100	100		100	100		100	113.19		
7	Persentase siswa pendidikan kesetaraan mendapat 1 (satu) set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per semester	100	100	100	100	100		100	100			113.19		
2	Meningfkatnya akses dan kualitas Pendidikan Anak SD/MI /Sederajat													
1	APK SD/MI/Paket A	102.00	102.25	102.50	102.75	103.00		102.21	103	102.5	98.67			
2	APM SD/MI/paket A	93.00	93.25	93.50	93.75	94.00		93.52	94.03		94.61			
3	Angka Kelulusan (AL) SD / MI / Paket A	100	100	100	100	100		100	100		100			
4	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI/ Paket A ke SMP/MTs/ Paket B	100	100	100	100	100		104.42	100		104.42			
5	Angka Putus Sekolah (APS) SD / MI / Paket A	0	0	0	0	0		0.00031	96.88		88.57			

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
6	Persentase Sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	83.00	84.00	85.00	86.00	87.00		77.64	87.86		90.28			
7	Angka rata-rata Nilai UASBN SD	70.00	72.00	74.00	76.00	78.00		65.7	91.25		93.86			
8	Persentase Satuan Pendidikan SD Terakreditasi	100	100	100	100	100		100	99		100			
9	Persentase Peningkatan Siswa SD Berprestasi	14.00	13.00	11.00	10.00	9.00		9	100		9			
10	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD	99.80	99.85	99.90	99.92	99.95		93.54	95.14		93.73			
11	Persentase siswa sekolah dasar yang mendapat 1 satu paket buku teks pelajaran sesuai dengan kurikulum per tahun	100	100	100	100	100								
12	Persentase siswa sekolah dasar yang mendapat 1 satu set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per semester	100	100	100	100	100								
13	Rasio Guru terhadap murid SD	23.50	23.20	23.80	22.40	22.00								

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
3	Meningkatnya akses dan kualitas SMP													
1	APK SMP/MTs/Paket B	103.15	103.20	103.30	103.30	103.35		77.31	77		99.75	88.89		
2	Angka partisipasi murni SMP/MTs/Paket B	76.75	77.00	77.25	77.50	78.00		16	16		100	100		
3	Angka partisipasi Sekolah APS SMP/MTs/Paket B	96.75	97.00	97.25	97.50	97.75		100	100		100	77.78		
4	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	100	100	100	100	100		19.3	14		100	100		
5	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	96.30	96.40	96.60	96.80	97.00		100	100		100	100		
6	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	0.0018	0.0017	0.0016	0.0015	0.0014		100	100		100	113.19		
7	Presentase Sekolah Pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan Baik	98.2	98.4	98.6	98.8	99.00		100	100			113.19		

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
8	Angka rata-rata nilai UN SMP	57.00	59.00	98.60	98.80	99.00		100	100			113.19		
9	Presentase Satuan Pendidikan SMP terakreditasi	94.00	95.00	96.00	97.00	100								
10	Prosentase peningkatan Satruan Pendidikan SMP Berprestasi	17.00	14.00	13.00	11.00	10.00								
11	Presentase Siswa Pendidikan Menengah yang mendapat 1 satu paket buku teks pelajaran sesuai dengan kurikulum per tahun	100	100	100	100	100								
12	Presentase Siswa Pendidikan Menengah yang mendapat 1 satu perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per tahun	100	100	100	100	100								
13.	Rasio Guru terhadap murid SMP	32.40	32.3	32.2	32.1	32								
4	Menikatnya akses mutu pendidik dan tenaga kependidikan													
1	Persentase peningkatan Pendidik dan tenaga kependidikan formal Berprestasi	9.09	9.09	8.33	7.69	7.14		77.31	77		99.75	88.89		

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
2	Persentase peningkatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD/Dikmas Berprestasi	9.09	8.33	7.69	7.14	6.83		16	16		100	100		
3	Persentase pendidik PAUD memiliki ijazah minimal S1/DIV bidang Pendidikan anak usia Dini, kependidikan lain, atau psikolog	100	100	100	100	100		100	100		100	77.78		
4	Persentase pendidik PAUD memiliki sertifikasi profesi guru PAUD	100	100	100	100	100		19.3	14		100	100		
5	Persentase kepala satuan pendidikan PAUD memiliki ijazah minimal S1/DIV	100	100	100	100	100		100	100		100	100		
6	Persentase kepala satuan pendidikan PAUD memiliki surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah untuk pendidikan anak usia dini formal atau sertifikat pendidikan dan pelatihan kepala satuan pendidikan anak usia dini nonformal dari lembaga pemerintah yang berwenang	100	100	100	100	100		100	100		100	113.19		
7	Persentase pendidik SD memiliki ijazah minimal S1/DIV	100	100	100	100	100		100	100			113.19		

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
8	Persentase pendidik memiliki sertifikat pendidik	100	100	100	100	100		100	100			113.19		
9	Persentase Kepala satuan pendidik SD memiliki ijazah minimal S1/DIV													

Sumber: E-Monev Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Harapan Lama Sekolah**	12.87	12.89	12.91	**12.91**	12.88	12.9	**0**	100.08	100.08	**0**	Belum mencapai target 2022 (7,65) dan target akhir Renstra (7,7)
1	APM PAUD	75.05	75.10	75.15	75.15	75.15	75.15	0	100.13	100.07	0	Telah melampaui target 2022 (70%) dan target akhir Renstra (80%)
2	APM SMP/MTs	81.55	81.60	81.65	81.65	81.65	81.65	0	100.12	100.06	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
3	APM SD/MI	98.05	98.10	98.15	98.15	98.15	98.15	0	100.1	100.05	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
2	**Rata-rata Lama Sekolah**	7.53	7.54	7.55	**7.55**	7.54	7.55	**0**	100.13	100.13	**0**	Telah melampaui target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (85%)
1	Peningkatan Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang terakreditasi	1	1	1	1	1	21.4	0	100	2140	0	Belum mencapai target 2022 (67%) dan target akhir Renstra (70%)
7	Persentase implementasi kelitbangan	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	**Manajemen risiko Indeks (MRI)**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**0**	**150**	**150**	**0**	Telah melampaui target 2022 (level 2) dan sudah mencapai target akhir Renstra (level 3)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Rata-rata persentase capaian Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah	70	80	90	90	50	33,33 *	0	71,42	41,66	0	Belum mencapai target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (90%)
10	Rata-rata persentase capaian indikator kinerja program	70	80	90	90	91,37	93,2	0	130,53	116,5	0	Telah melampaui target 2022 (80%) dan sudah mencapai target akhir Renstra (90%)

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Perbedaan prioritas perencanaan pembangunan antara legislatif dan eksekutif;
4. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang perencanaan pembangunan;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan

pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;

3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
6. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Permasalahan Utama (*strategic issued*) Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Penentuan isu strategsi berdasarkan permasalahan-permasalahan pembangunan pendidikan di Kabupaten Banyumas, tantangan, peluang dan potensi pembangunan yang dapat dikembangkan, maka dirumuskan isu strategis pembangunan pendidikan di Kabupaten Banyumas melalui berbagai pertimbangan, antara lain :

1) Rendahnya Angka Rata-rata Lama Sekolah

   Angka Rata-rata Lama Sekolah pada tahun 2022 sebesar 7,55 menunjukan tingkat pendidikan penduduk Kabupaten Banyumas masih sangat rendah yaitu kelas 8 SMP. Hal ini tentunya sangat ironis mengingat Kabupaten Banyumas/Kota Purwokerto sebagai Kabupaten Kota Pelajar dengan banyaknya lembaga pendidikan mulai dari PAUD sampai dengan Perguruan Tinggi, di sisi lain sektor pendidikan merupakan prioritas utama pembangunan baik oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun Pemerintah Kabupaten Banyumas. Diperlukan upaya yang lebih keras lagi untuk meningkatkan Angka Rata-rata lama Sekolah setiap tahunnya.

2) Rendahnya angka harapan lama sekolah

   Pencapaian Angka Harapan lama sekolah tahun 2022 sebesar 12,91 yang mempunyai arti bahwa lamanya sekolah yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada urnur tertentu (7 tahun keatas) di masa mendatang adalah selama 12,91 tahun atau setara

dengan mengenyam pendidikan sampai dengan lulus SLTA (kuliah semester I)

3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bappedalitbang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas adalah "***Meningkatkan Derajat Pendidikan Masyarakat".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Derajat Pendidikan Masyarakat
2. Meningkatnya Rata-Rata Lama Sekolah;

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah;
2. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah;
3. Terwujudnya pemanfaatan riset dan inovasi daerah.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya Derajat Pendidikan		Harapan Lama Sekolah	Banyaknya partisipasi sekolah penduduk pada usia A pada tahun T dibagi jumlah penduduk yang bersekolah pada usia A pada tahun T sumber data : formulasi : ... / ... X 100%	Tahun	12.8	12.88	12.89	13.05	13.05
	Meningkatnya Akses dan Mutu Pendidikan	APK PAUD	Jumlah warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD	%	63.13	64	65	66	66
		APK SD sederajat	Jumlah warga negara 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan atau menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	%	99.48	99.6	99.7	99.8	99.8
		APK SMP Sederajat	Jumlah warga negara usia 7-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar	%	105.71	107	108	109	109
	Meningkatnya Mutu Hasil Belajar Siswa	APS 5-6 Tahun	APS 5-6 Tahun	%	68.72	100	100	100	100

		APS 7-15 Tahun	APS 7-15 Tahun	%	99.72	100	100	100	100
		APS 7-18 Tahun Kesetaraan	APS 7-18 Tahun Kesetaraan	%	NA	100	100	100	100
	Meningkatnya Pemerataan Pendidikan yang bermutu	Persentase formasi pendidik dan tenaga kependidikan yang terpenuhi	Persentase formasi pendidik dan tenaga kependidikan yang terpenuhi	%	85	90	91	92	92
	Meningkatnya kinerja pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	Rata rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan

pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat	Meningkatkan akses dan Mutu Pendidikan	Meningkatkan Mutu Hasil Belajar Siswa	1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar; 2. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah; 3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini; 4. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan; 5. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah; 6. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan terhadap pencapaian prioritas pendidikan; 7. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan

			evaluasi pembangunan; 8. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah.
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		Meningkatkan pemerataan pendidikan yang bermutu	1. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan sekolah dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/kesetaraan 2. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien; 2. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna; 3. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang UrusanPemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

2. Program Pengelolaan Pendidikan

a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
   - Penambahan Ruang Kelas Baru
   - Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
   - Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
   - Pembangunan Perpustakaan Sekolah
   - Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
   - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas
   - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
   - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
   - Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
   - Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
   - Pengadaan Mebel Sekolah
   - Pengadaan Perlengkapan Sekolah
   - Pengadaan Perlengkapan Siswa
   - Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
   - Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
   - Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
   - Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
   - Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
   - Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
   - Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
   - Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
   - Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar
   - Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
   - Pengembangan konten digital untuk Pendidikan

- Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
- Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
- Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan

b. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)
- Penambahan Ruang Kelas Baru
- Pembangunan Laboratorium
- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
- Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
- Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium
- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula
- Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
- Pengadaan Mebel Sekolah
- Pengadaan Perlengkapan Siswa
- Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
- Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik
- Perlengkapan Belajar Peserta Didik
- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
- Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
- Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah
- Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
- Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
- Pengembangan konten digital untuk Pendidikan

- Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
- Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
- Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan

c. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
- Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
- Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Kelas/Ruang Guru PAUD
- Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
- Pengadaan Mebel PAUD
- Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD
- Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD
- Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD
- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD
- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD
- Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
- Pengelolaan Dana BOP PAUD
- Pengembangan konten digital untuk Pendidikan
- Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
- Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
- Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan

d. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
- Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/KesetaraanPengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan

- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal / Kesetaraan
- Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan
- Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal / Kesetaraan
- Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan
- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal / Kesetaraan
- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
- Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan
- Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
- Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
- Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan

e. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan
   - Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Target kinerja serta pendanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

RANCANGAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS

PERIODE 2024-2026

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
1.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas	100 %	100 %	929,736,050,874.00	100 %	929,736,060,874.00	100 %	929,736,060,884.00	100 %	2,789,208,172,632.00
		Persentase Kelancaran Administrasi keuangan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten	100 %	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00
		Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang Memadai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas	100 %	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00
		Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten	100 %	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00	100 %	0.00
1.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		-	-	370,830,802.00	-	370,830,802.00	-	370,830,812.00	-	1,112,492,416.00

1.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	8 Dokumen	254,113,802.00	8 Dokumen	254,113,802.00	8 Dokumen	254,113,812.00	24 Dokumen	762,341,416.00
1.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	12 Laporan	116,717,000.00	12 Laporan	116,717,000.00	12 Laporan	116,717,000.00	36 Laporan	350,151,000.00
1.01.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**-**	**-**	**923,691,164,992.00**	**-**	**923,691,174,992.00**	**-**	**923,691,174,992.00**	**-**	**2,771,073,514,976.00**
1.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	9389 Orang/bulan	9.389 Orang/bulan	921,013,284,992.00	9.389 Orang/bulan	921,013,294,992.00	9.389 Orang/bulan	921,013,294,992.00	28.167 Orang/bulan	2,763,039,874,976.00
1.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	110 Dokumen	110 Dokumen	2,677,880,000.00	110 Dokumen	2,677,880,000.00	110 Dokumen	2,677,880,000.00	330 Dokumen	8,033,640,000.00
1.01.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**-**	**-**	**1,894,915,699.00**	**-**	**1,894,915,699.00**	**-**	**1,894,915,699.00**	**-**	**5,684,747,097.00**
1.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	57,365,000.00	12 Paket	57,365,000.00	12 Paket	57,365,000.00	36 Paket	172,095,000.00
1.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	174,891,000.00	12 Paket	174,891,000.00	12 Paket	174,891,000.00	36 Paket	524,673,000.00
1.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	171,617,000.00	12 Paket	171,617,000.00	12 Paket	171,617,000.00	36 Paket	514,851,000.00
1.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	906,000,000.00	12 Paket	906,000,000.00	12 Paket	906,000,000.00	36 Paket	2,718,000,000.00
1.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	235,042,699.00	12 Paket	235,042,699.00	12 Paket	235,042,699.00	36 Paket	705,128,097.00
1.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	350,000,000.00	12 Laporan	350,000,000.00	12 Laporan	350,000,000.00	36 Laporan	1,050,000,000.00
1.01.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**-**	**-**	**50,000,000.00**	**-**	**50,000,000.00**	**-**	**50,000,000.00**	**-**	**150,000,000.00**
1.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	50,000,000.00	1 Unit	50,000,000.00	1 Unit	50,000,000.00	3 Unit	150,000,000.00

1.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**-**	**-**	**2,963,114,881.00**	**-**	**2,963,114,881.00**	**-**	**2,963,114,881.00**	**-**	**8,889,344,643.00**
1.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	566,585,000.00	1 Laporan	566,585,000.00	1 Laporan	566,585,000.00	3 Laporan	1,699,755,000.00
1.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	42,000,000.00	1 Laporan	42,000,000.00	1 Laporan	42,000,000.00	3 Laporan	126,000,000.00
1.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	2,354,529,881.00	12 Laporan	2,354,529,881.00	12 Laporan	2,354,529,881.00	36 Laporan	7,063,589,643.00
1.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan		-	-	766,024,500.00	-	766,024,500.00	-	766,024,500.00	-	2,298,073,500.00
1.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	40 Unit	40 Unit	180,809,500.00	40 Unit	180,809,500.00	40 Unit	180,809,500.00	120 Unit	542,428,500.00
1.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	40 Unit	131,250,000.00	40 Unit	131,250,000.00	40 Unit	131,250,000.00	120 Unit	393,750,000.00
1.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	3 Unit	175,000,000.00	3 Unit	175,000,000.00	3 Unit	175,000,000.00	9 Unit	525,000,000.00
1.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit	10 Unit	128,965,000.00	10 Unit	128,965,000.00	10 Unit	128,965,000.00	30 Unit	386,895,000.00

1.01.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit	10 Unit	150,000,000.00	10 Unit	150,000,000.00	10 Unit	150,000,000.00	30 Unit	450,000,000.00
1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	APS 5-6 Tahun	65.69 % 99.86 % 11.57 %	100 %	244,738,094,068.00 0.00 0.00	100 %	251,031,467,168.00 0.00 0.00	100 %	253,295,631,558.00 0.00 0.00	100 %	749,065,192,794.00 0.00 0.00
1.01.02.2.01.31	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	APS 7-15 Tahun	15 Ruang	100 %	3,832,260,000.00	100 %	3,832,260,000.00	100 %	3,832,260,000.00	100 %	11,496,780,000.00
1.01.02.2.01.35	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	APS 7-18 Tahun	200 Orang	100 %	200,000,000.00	100 %	200,000,000.00	100 %	200,000,000.00	100 %	600,000,000.00
1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Iklim Keamanan SD	84.89 %	91,97 %	155,748,938,152.00	91,98 %	157,955,067,390.00	91,99 %	139,665,397,496.00	91,99 %	453,369,403,038.00
		Iklim Kebhinekaan SD	92.22 %	97,2 %	0.00	97,21 %	0.00	97,22 %	0.00	97,22 %	0.00
		Iklim Inklusifitas SD	76.72 %	82,92 %	0.00	82,93 %	0.00	82,94 %	0.00	82,94 %	0.00
		Kemampuan Literasi SD	57.08 %	62,17 %	0.00	62,18 %	0.00	62,19 %	0.00	62,19 %	0.00
		Kemampuan Numerasi SD	41.69 %	44,6 %	0.00	44,61 %	0.00	44,62 %	0.00	44,62 %	0.00
1.01.02.2.01.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	27 Ruang	27 Ruang	1,174,843,038.00	27 Ruang	2,785,190,788.00	27 Ruang	7,667,385,238.00	27 Ruang	11,627,419,064.00
1.01.02.2.01.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	2 Ruang	2 Ruang	167,400,000.00	2 Ruang	167,400,000.00	2 Ruang	167,400,000.00	2 Ruang	502,200,000.00
1.01.02.2.01.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	4 Ruang	4 Ruang	287,028,000.00	4 Ruang	287,028,000.00	4 Ruang	287,028,000.00	4 Ruang	861,084,000.00
1.01.02.2.01.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	2 Ruang	2 Ruang	565,600,000.00	2 Ruang	565,600,000.00	2 Ruang	565,600,000.00	2 Ruang	1,696,800,000.00

1.01.02.2.01.06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	54 Unit	54 Unit	1,913,427,000.00	54 Unit	2,913,427,000.00	54 Unit	5,913,427,000.00	54 Unit	10,740,281,000.00
1.01.02.2.01.08	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat	76 Ruang	76 Ruang	2,774,417,818.00	76 Ruang	10,774,417,818.00	76 Ruang	27,774,417,818.00	76 Ruang	41,323,253,454.00
1.01.02.2.01.09	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	25 Ruang	25 Ruang	1,028,152,000.00	25 Ruang	2,028,152,000.00	25 Ruang	2,028,152,000.00	25 Ruang	5,084,456,000.00
1.01.02.2.01.10	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	8 Ruang	8 Ruang	339,184,000.00	8 Ruang	339,184,000.00	8 Ruang	339,184,000.00	8 Ruang	1,017,552,000.00
1.01.02.2.01.11	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	4 Ruang	4 Ruang	387,192,000.00	4 Ruang	387,192,000.00	4 Ruang	387,192,000.00	4 Ruang	1,161,576,000.00
1.01.02.2.01.12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi	17 Unit	17 Unit	1,000,026,000.00	17 Unit	1,000,026,000.00	17 Unit	1,600,026,000.00	17 Unit	3,600,078,000.00
1.01.02.2.01.14	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia	79 Paket	79 Paket	660,890,000.00	79 Paket	660,890,000.00	79 Paket	660,890,000.00	79 Paket	1,982,670,000.00
1.01.02.2.01.16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	11 Paket	11 Paket	405,000,000.00	11 Paket	455,000,000.00	11 Paket	455,000,000.00	11 Paket	1,315,000,000.00
1.01.02.2.01.17	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	1000 Unit	1.000 Unit	200,000,000.00	1.000 Unit	200,000,000.00	1.000 Unit	200,000,000.00	1.000 Unit	600,000,000.00
1.01.02.2.01.21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Peserta Didik Sekolah Menengah Atas yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	2980 Peserta Didik	3.000 Peserta Didik	1,520,000,000.00	3.000 Peserta Didik	1,520,000,000.00	3.000 Peserta Didik	1,520,000,000.00	3.000 Peserta Didik	4,560,000,000.00
1.01.02.2.02.24	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	18 Unit	2 Unit	400,000,000.00	5 Unit	1,145,117,000.00	6 Unit	1,245,117,000.00	6 Unit	2,790,234,000.00
1.01.02.2.02.25	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	2 Paket	2 Paket	90,000,000.00	2 Paket	91,195,713.00	2 Paket	91,195,713.00	2 Paket	272,391,426.00
1.01.02.2.02.28	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah Perlengkapan Siswa yang Tersedia	4000 Paket	4.000 Paket	30,000,000.00	2.000 Paket	30,000,000.00	2.000 Paket	30,000,000.00	2.000 Paket	90,000,000.00
1.01.02.2.02.32	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Peserta didik Sekolah Menengah Pertama yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	1482 Peserta Didik	1.482 Peserta Didik	1,000,000,000.00	1.250 Peserta Didik	1,185,600,000.00	1.482 Peserta Didik	1,185,600,000.00	1.482 Peserta Didik	3,371,200,000.00

1.01.02.2.02.33	Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik	Jumlah Buku Teks yang Diterima Peserta Didik	2000 Buku	2.000 Buku	200,000,000.00	2.000 Buku	200,000,000.00	2.000 Buku	200,000,000.00	6.000 Buku	600,000,000.00
1.01.02.2.02.34	Perlengkapan Belajar Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	4000 Paket	4.000 Paket	50,000,000.00	4.000 Paket	50,000,000.00	4.000 Paket	50,000,000.00	4.000 Paket	150,000,000.00
1.01.02.2.02.35	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	2 Paket	1 Paket	200,000,000.00	1 Paket	246,000,000.00	2 Paket	546,000,000.00	2 Paket	992,000,000.00
1.01.02.2.02.36	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Proses Belajar dan Ujian	21847 Peserta Didik	21.847 Peserta Didik	275,000,000.00	21.900 Peserta Didik	275,000,000.00	21.900 Peserta Didik	275,000,000.00	21.900 Peserta Didik	825,000,000.00
1.01.02.2.02.38	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	1500 Peserta Didik	1.500 Peserta Didik	260,000,000.00	1.500 Peserta Didik	260,000,000.00	1.500 Peserta Didik	260,000,000.00	1.500 Peserta Didik	780,000,000.00
1.01.02.2.02.39	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	200 Orang	2.187 Orang	75,000,000.00	2.062 Orang	100,000,000.00	1.935 Orang	100,000,000.00	1.935 Orang	275,000,000.00
1.01.02.2.02.40	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi	379 Orang	2.187 Orang	100,000,000.00	2.062 Orang	200,000,000.00	1.935 Orang	200,000,000.00	1.935 Orang	500,000,000.00
1.01.02.2.02.41	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang Dilaksanakan Pembinaan	161 Satuan Pendidikan	161 Satuan Pendidikan	150,000,000.00	161 Satuan Pendidikan	150,000,000.00	161 Satuan Pendidikan	150,000,000.00	161 Satuan Pendidikan	450,000,000.00
1.01.02.2.02.42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	162 Satuan Pendidikan	161 Satuan Pendidikan	44,997,520,349.00	161 Satuan Pendidikan	41,160,663,124.00	161 Satuan Pendidikan	43,124,014,300.00	161 Satuan Pendidikan	129,282,197,773.00
1.01.02.2.02.48	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	161 Orang	161 Orang	30,000,000.00	161 Orang	30,000,000.00	161 Orang	30,000,000.00	161 Orang	90,000,000.00
1.01.02.2.02.49	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	3 Konten Digital	200,000,000.00	3 Konten Digital	200,000,000.00	3 Konten Digital	200,000,000.00	9 Konten Digital	600,000,000.00

1.01.02.2.02.50	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	-	3.000 Orang	200,000,000.00	3.000 Orang	200,000,000.00	3.000 Orang	200,000,000.00	9.000 Orang	600,000,000.00
1.01.02.2.02.51	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokumen	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	220,979,800.00	5 Dokumen	1,908,601,824.00	5 Dokumen	2,329,581,624.00
1.01.02.2.02.52	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	1 Dokumen	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	100,000,000.00	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	500,000,000.00
1.01.02.2.02.53	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah peserta bimbingan teknis peningkatan kapasitas bidang pendidikan yang dilaksanakan	1 Orang	322 Orang	50,000,000.00	322 Orang	35,000,000.00	322 Orang	35,000,000.00	322 Orang	120,000,000.00
1.01.02.2.03	**Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	**Peningkatan Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B**	**82.50 %** **70.87 %**	**82,56 %**	**19,221,012,785.00** **0.00**	**82,57 %**	**17,979,556,560.00** **0.00**	**82,58 %**	**28,670,655,710.00** **0.00**	**82,58 %**	**65,871,225,055.00** **0.00**
		Pertumbuhan Pendidik PAUD yang Memiliki Kualifikasi Akademik Paling Rendah D-IV / S-1		**72,97 %**		**72,98 %**		**72,99 %**		**72,99 %**	
1.01.02.2.03.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Dibangun	12 Unit	7 Unit	740,000,000.00	7 Unit	740,000,000.00	10 Unit	1,740,000,000.00	10 Unit	3,220,000,000.00
1.01.02.2.03.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun	10 Unit	10 Unit	1,208,490,000.00	10 Unit	1,208,490,000.00	12 Unit	2,660,328,000.00	12 Unit	5,077,308,000.00
1.01.02.2.03.03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	6 Unit	6 Unit	514,262,000.00	6 Unit	514,262,000.00	8 Unit	1,114,262,000.00	8 Unit	2,142,786,000.00
1.01.02.2.03.04	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	6 Unit	6 Unit	560,350,000.00	6 Unit	560,350,000.00	6 Unit	560,350,000.00	6 Unit	1,681,050,000.00

1.01.02.2.03.05	Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Dilaksanakan Pemeliharaan	6 Unit	6 Unit	200,000,000.00	6 Unit	200,000,000.00	6 Unit	200,000,000.00	6 Unit	600,000,000.00
1.01.02.2.03.06	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Dilaksanakan Pemeliharaan	6 Unit	6 Unit	300,000,000.00	6 Unit	300,000,000.00	6 Unit	300,000,000.00	6 Unit	900,000,000.00
1.01.02.2.03.07	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia	2 Paket	2 Paket	10,188,000.00	2 Paket	10,188,000.00	2 Paket	10,188,000.00	2 Paket	30,564,000.00
1.01.02.2.03.10	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik PAUD yang Tersedia	5600 Paket	4.000 Paket	512,800,000.00	4.000 Paket	512,800,000.00	5.600 Paket	912,800,000.00	5.600 Paket	1,938,400,000.00
1.01.02.2.03.11	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	3490 Peserta Didik	2.000 Peserta Didik	1,095,908,450.00	2.000 Peserta Didik	1,095,908,450.00	3.490 Peserta Didik	2,095,908,450.00	3.490 Peserta Didik	4,287,725,350.00
1.01.02.2.03.12	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah Alat Praktik dan Peraga PAUD yang Tersedia	4 Paket	4 Paket	45,960,000.00	4 Paket	45,960,000.00	4 Paket	45,960,000.00	4 Paket	137,880,000.00
1.01.02.2.03.14	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Jumlah PAUD yang Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi	-	100 Satuan Pendidikan	50,000,000.00	100 Satuan Pendidikan	50,000,000.00	100 Satuan Pendidikan	50,000,000.00	300 Satuan Pendidikan	150,000,000.00
1.01.02.2.03.15	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada PAUD	600 Orang	600 Orang	100,000,000.00	600 Orang	100,000,000.00	600 Orang	100,000,000.00	600 Orang	300,000,000.00
1.01.02.2.03.16	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi	437 Orang	437 Orang	100,000,000.00	437 Orang	100,000,000.00	437 Orang	100,000,000.00	437 Orang	300,000,000.00
1.01.02.2.03.17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah PAUD yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	1200 Satuan Pendidikan	700 Satuan Pendidikan	200,000,000.00	700 Satuan Pendidikan	200,000,000.00	1.200 Satuan Pendidikan	500,000,000.00	1.200 Satuan Pendidikan	900,000,000.00
1.01.02.2.03.18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang Mengelola Dana BOP	1200 Satuan Pendidikan	700 Satuan Pendidikan	12,933,053,535.00	700 Satuan Pendidikan	11,691,597,310.00	900 Satuan Pendidikan	17,230,858,460.00	900 Satuan Pendidikan	41,855,509,305.00

1.01.02.2.03.23	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	1 Konten Digital	50,000,000.00	1 Konten Digital	50,000,000.00	1 Konten Digital	50,000,000.00	3 Konten Digital	150,000,000.00
1.01.02.2.03.24	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	-	500 Orang	50,000,000.00	500 Orang	50,000,000.00	500 Orang	50,000,000.00	1.500 Orang	150,000,000.00
1.01.02.2.03.25	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidik	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	75 Dokumen	35 Dokumen	200,000,800.00	35 Dokumen	200,000,800.00	40 Dokumen	300,000,800.00	40 Dokumen	700,002,400.00
1.01.02.2.03.26	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	50 Dokumen	20 Dokumen	150,000,000.00	20 Dokumen	150,000,000.00	30 Dokumen	250,000,000.00	30 Dokumen	550,000,000.00
1.01.02.2.03.27	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah peserta bimbingan teknis peningkatan kapasitas bidang pendidikan yang dilaksanakan	300 Orang	125 Orang	200,000,000.00	125 Orang	200,000,000.00	250 Orang	400,000,000.00	250 Orang	800,000,000.00
1.01.02.2.04	**Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan**	**Indeks Kualitas Pembelajaran Nonformal / Kesetaraan**	**-**	**100 %**	**6,823,130,982.00**	**100 %**	**7,788,688,294.00**	**100 %**	**11,200,450,228.00**	**100 %**	**25,812,269,504.00**
1.01.02.2.04.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan yang Telah Dibangun	1 Unit	1 Unit	100,000,000.00	1 Unit	100,000,000.00	1 Unit	100,000,000.00	1 Unit	300,000,000.00
1.01.02.2.04.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Telah Dibangun	3 Unit	3 Unit	250,204,225.00	3 Unit	250,204,225.00	3 Unit	350,204,225.00	3 Unit	850,612,675.00
1.01.02.2.04.03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal / Kesetaraan	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Direhabilitasi Sedang/Berat	-	3 Unit	200,000,000.00	3 Unit	200,000,000.00	3 Unit	200,000,000.00	3 Unit	600,000,000.00
1.01.02.2.04.04	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/ Kesetaraan yang Direhabilitasi Sedang/Berat	3 Unit	3 Unit	345,000,000.00	3 Unit	345,000,000.00	3 Unit	345,000,000.00	3 Unit	1,035,000,000.00

1.01.02.2.04.09	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal / Kesetaraan	Jumlah Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Tersedia	600 orang Paket	200 orang Paket	200,000,000.00	200 orang Paket	200,000,000.00	300 orang Paket	300,000,000.00	300 orang Paket	700,000,000.00
1.01.02.2.04.10	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	415 Peserta Diidk Peserta Didik	300 Peserta Didik Peserta Didik	302,000,000.00	300 Peserta Didik Peserta Didik	302,000,000.00	425 Peserta Didik Peserta Didik	502,000,000.00	425 Peserta Didik Peserta Didik	1,106,000,000.00
1.01.02.2.04.11	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal / Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/ Kesetaraan yang Tersedia	50 Unit Paket	20 Unit Paket	200,000,000.00	20 Unit Paket	200,000,000.00	50 Unit Paket	500,000,000.00	50 Unit Paket	900,000,000.00
1.01.02.2.04.14	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	55 orang Orang	25 orang Orang	100,000,000.00	25 orang Orang	100,000,000.00	55 orang Orang	300,000,000.00	55 orang Orang	500,000,000.00
1.01.02.2.04.15	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi	100 Orang	100 Orang	100,000,000.00	100 Orang	100,000,000.00	100 Orang	100,000,000.00	100 Orang	300,000,000.00
1.01.02.2.04.17	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	3641 anak Satuan Pendidikan	2500 anak Satuan Pendidikan	3,992,526,757.00	3000 anak Satuan Pendidikan	4,958,084,069.00	3500 anak Satuan Pendidikan	6,185,900,000.00	3500 anak Satuan Pendidikan	15,136,510,826.00
1.01.02.2.04.24	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	300 orang Orang	350 orang Orang	330,000,000.00	350 orang Orang	330,000,000.00	350 orang Orang	330,000,000.00	350 orang Orang	990,000,000.00
1.01.02.2.04.27	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 paket Dokumen	1 dokumen Dokumen	268,051,000.00	1 paket Dokumen	268,051,000.00	1 paket Dokumen	1,068,051,000.00	1 paket Dokumen	1,604,153,000.00
1.01.02.2.04.28	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	1 paket Dokumen	1 paket Dokumen	135,349,000.00	1 paket Dokumen	135,349,000.00	1 paket Dokumen	235,349,000.00	1 paket Dokumen	506,047,000.00
1.01.02.2.04.29	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah peserta bimbingan teknis peningkatan kapasitas bidang pendidikan yang dilaksanakan	700 orang Orang	300 orang Orang	300,000,000.00	300 orang Orang	300,000,000.00	600 Orang	683,946,003.00	600 Orang	1,283,946,003.00

1.01.04	**PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**	**Persentase Pemenuhan Kebutuhan Guru**	**85 %**	**90 %**	**32,650,800,000.00**	**91 %**	**32,650,800,000.00**	**92 %**	**32,650,800,000.00**	**92 %**	**97,952,400,000.00**
1.01.04.2.01	**Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan**	**Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikelola**	**1720 Orang**	**1.720 Orang**	**32,650,800,000.00**	**1.720 Orang**	**32,650,800,000.00**	**1.720 Orang**	**32,650,800,000.00**	**1.720 Orang**	**97,952,400,000.00**
1.01.04.2.01.01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan	-	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	200,000,000.00	2 Dokumen	600,000,000.00
1.01.04.2.01.02	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan	2 Laporan	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	97,352,400,000.00
1.01.04.2.01.02	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan	2 Laporan	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	32,450,800,000.00	2 Laporan	97,352,400,000.00
JUMLAH					**1,207,124,944,942.00**		**1,213,418,328,042.00**		**1,215,682,492,442.00**		**3,636,225,765,426.00**

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Bappedalitbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Harapan Lama Sekolah	Tahun	12.8	12.8	12.88	12.89	12.89
2.	APK PAUD	%	63.13	63.13	64	65	65
3.	APK SD sederajat	%	99.48	99.48	99.6	99.7	99.7
4.	APK SMP Sederajat	%	105.71	105.71	107	108	108
5.	APS 5-6 Tahun	%	68.72	68.72	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-

target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

V. DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan Kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi. Pembangunan Kesehatan mempunyai peran sentral sebagai pondasi dalam peningkatan kualitas SDM, khususnya terkait aspek pembangunan sumber daya manusia sebagai modal manusia. Keberhasilan pembangunan Kesehatan sangat ditentukan oleh kesinambungan antar sektor dan program yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya. Pembangunan Kesehatan diselenggarakan dengan berdasarkan pada perikemanusiaan, pemberdayaan dan kemandirian, adil dan merata serta pengutamaan dan manfaat dengan perhatian khusus pada penduduk rentan antara lain ibu, bayi, anak dan lanjut usia dan keluarga miskin.

Menindaklanjuti instruksi Kementrian Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026

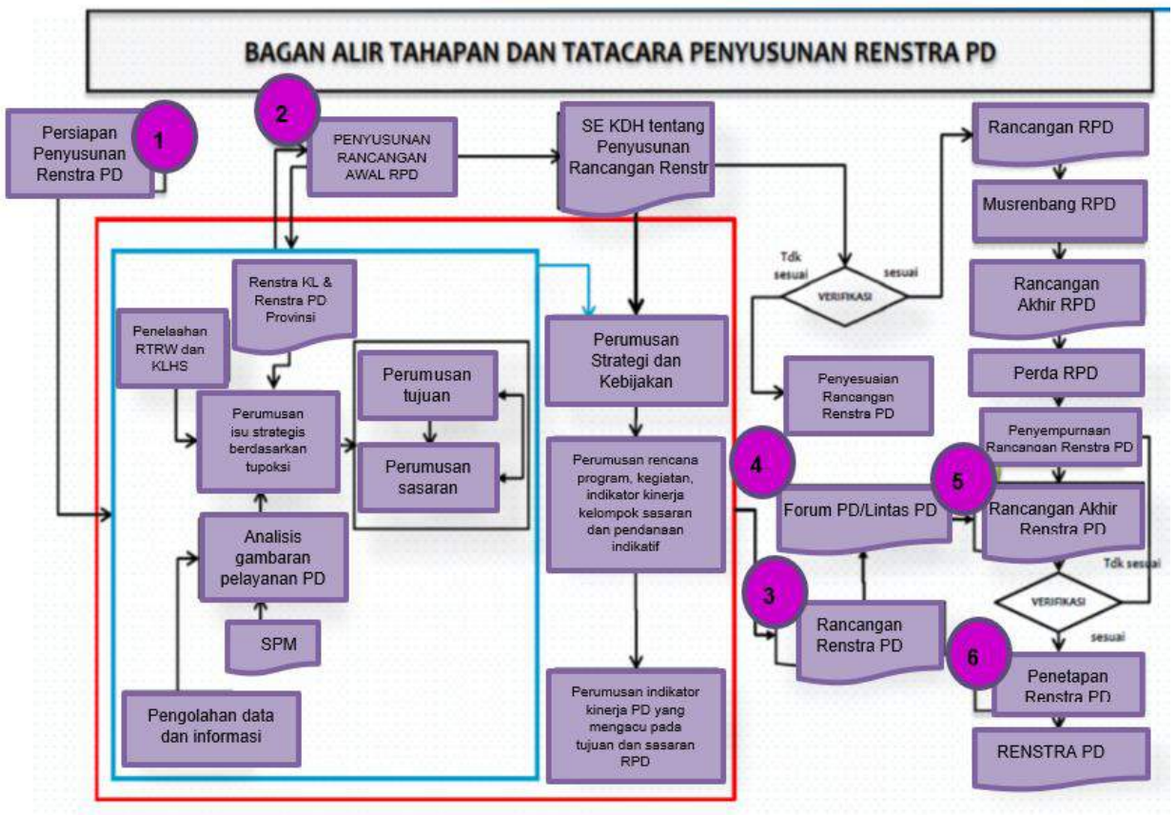
Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026, dan memperhatikan Renstra Kementerian Kesehatan serta Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

Rencana Strategis Dinas Kesehatan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan dengan memperhatikan perkembangan isu-isu strategis dan memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kemenkes dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 dilakukan mulai dari persiapan dan penetapan Renstra, dimulai dengan penyusunan rancangan awal RPD meliputi :

1. Penetapan tugas pokok dan fungsi
2. Penetapan tujuan dan sasaran OPD
3. Penetapan nomenklatur program, kegiatan dan sub Kegiatan
4. Penetapan indikator dan target kinerja

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

a) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

b) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

c) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

d) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

e) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

f) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

g) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

h) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

i) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 – 2024

j) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

k) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;

l) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

m) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;

n) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

o) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah untuk memberikan arah, pedoman dan penjelasan program pembangunan kesehatan untuk kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan urusan pemerintahan bidang Kesehatan kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan;
3. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kesehatan yang merupakan dokumen Rencana tahunan.
4. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pembangunan Kesehatan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi,

uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kesehatan, telaahan Renstra Kementerian Kesehatan, telaahan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Kesehatan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan

Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan

Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;

4. Pelaksanaan administrasi kedinasan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

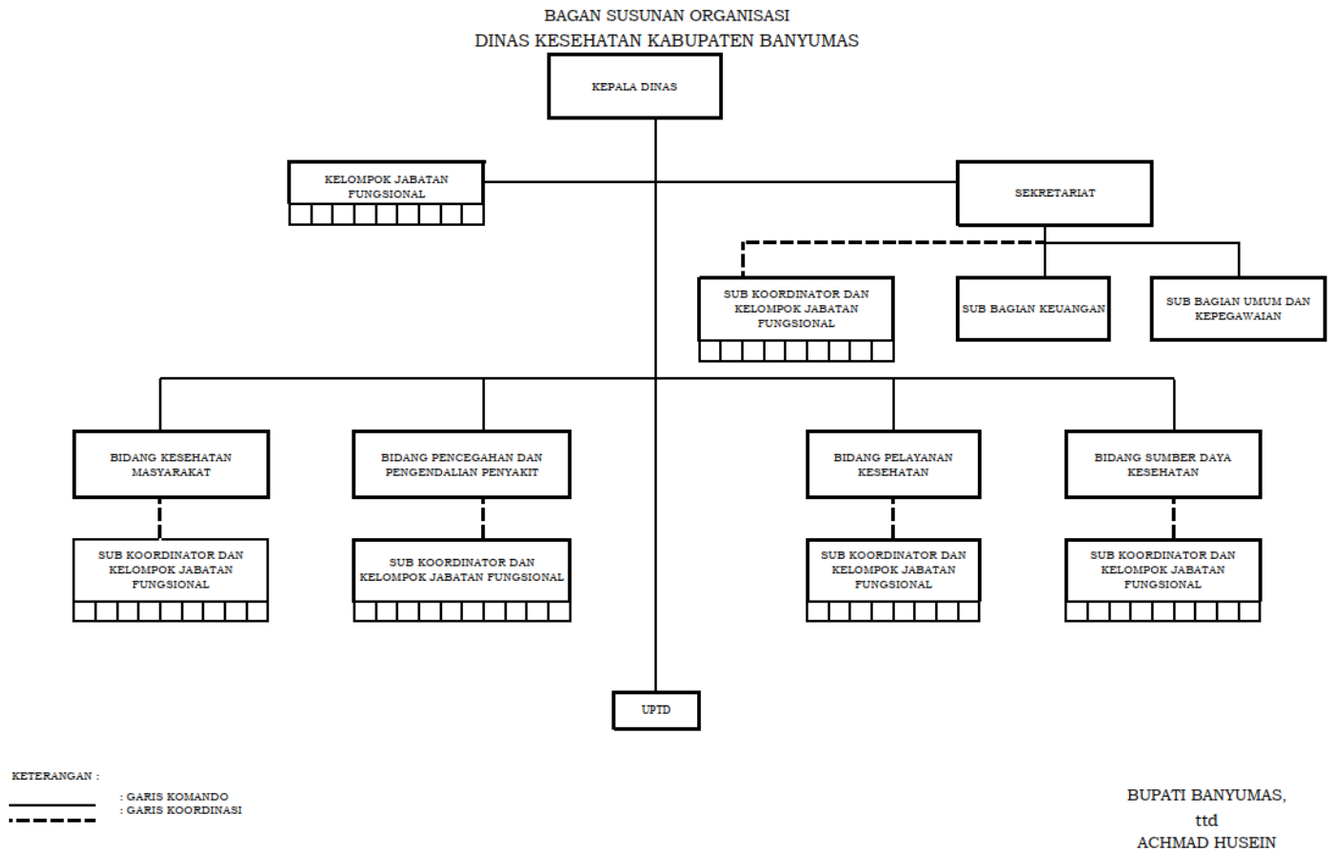
2.1.1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi;
   b. Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
   c. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi;
   b. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
   c. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Penyalahgunaan NAPZA;
5. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
   b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
   c. Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan;
6. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan;
   b. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan; dan
   c. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi;

7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.1
Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 102 Tahun 2021

2.1.4 Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Dinas

1. merumuskan Rencana Strategis Dinas Kesehatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Kesehatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Kesehatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Kesehatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7. menyelia pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
8. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
9. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Kesehatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumusan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;

i) kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan :
   a) Penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja
   b) Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS
      Perubahan);
   c) Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian RTP);
   d) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan lain-lain;
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan SubKoordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan:
   a) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   b) Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   c) Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   d) Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan
   e) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain;
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Dinas;
   b) pengelolaan kepegawaian berupa:

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
(2) penyusunan formasi;
(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan
(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, Pengumpulan Bahan Evaluasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi, dan lainlain);

c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi persuratan berupa penyerapan tata naskah Dinas, persuratan dan lain-lain;
e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara

berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

1. menyusun rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kesehatan Masyarakat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Kesehatan Keluarga dan Gizi;
   b) Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
   c) Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi yang meliputi kegiatan terkait dengan :

a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil;
b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin;
c) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir;
d) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita; dan
e) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

1. merencanakan kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar;
    b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut;
    c) Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan;
    d) Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
    e) Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat; dan
    f) Bimbingan Teknis Dan Supervisi Pengembangan Dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan kerja dan Olahraga

1. merencanakan kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan ;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga;
   b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
   c) Penyelenggaraan kabuapten/kota sehat;
   d) Pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan; dan
   e) Penyelenggaraan kabupaten/kota sehat;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

1. menyusun rencana operasional Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit secara berkali sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Surveilans, dan Imunisasi;
   b) Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
   c) Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai

dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Survailans dan imunisasi berdasarkan rencana operasional Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Survailans dan imunisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Survailans dan imunisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Survailans dan imunisasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Survailans dan imunisasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :

a) Pengelolaan Pelayanan bagi Penduduk Pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
b) Pengelolaan Surveilans Kesehatan;
c) Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan;
d) Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Lab Rujukan/ Nasional;
e) Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal); dan
f) Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Survailans dan Imunisasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

1. merencanakan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis;
   b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Risiko Terinfeksi HIV; dan
   c) Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan tidak menular;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkali sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan penyalahgunaan NAPZA

1. merencanakan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA berdasarkan rencana operasional Bidang Pencegahan dan pengendalian Penyakit sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan

jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif;
   b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi;
   c) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus;
   d) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat;
   e) Pengelolaan pelayanan kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK);
   f) Pengelolaan pelayanan Kesehatan Jiwa danNAPZA; dan
   g) Pelayanan Kesehatan Penyakit Tidak Menular lainnya;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA serta tugas di lingkungannya dengan cara

membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

1. menyusun rencana operasional Bidang Pelayanan Kesehatan berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pelayanan Kesehatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pelayanan Kesehatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
   b) Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
   c) Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional berdasarkan rencana operasional Pelayanan Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisonal, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya;
   b) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana;
   c) Pengelolaan Upaya Kesehatan Khusus yang meliputi Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS PK), Pertolongan Pertama Pada kecelakaan (P3K), Perawatan Kesehatan Masyarakat, memfasilitasi registrasi UPT Dinas Kesehatan, Pengelolaan Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) dan pelayanan kesehatan pondok pesantren;
   d) Operasional Pelayanan Puskesmas termasuk peningkatan tata kelola Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer; dan
   e) Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan lainnya;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan

1. merencanakan kegiatan Pelayanan Kesehatan Rujukan berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Rumah Sakit Kelas C dan D;
    b) Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
    c) Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) termasuk di dalamnya Pengelolaan

pelaksanaan pelayanan Public Safety Center dalam rangka pelayanan kegawatdaruratan pra hospital;

d) Peningkatan tata kelola RS dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
e) Penyediaan Telemedicine di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
f) Operasional Pelayanan Rumah Sakit;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan

1. merencanakan kegiatan Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan berdasarkan rencana operasional Bidang Pelayanan Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan;

2. tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat;
   b) Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota; dan
   c) Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

1. menyusun rencana operasional Bidang Sumber Daya Kesehatan berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sumber Daya Kesehatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Sumber Daya Kesehatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan;
   b) Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan; dan
   c) Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam

pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub Koordinator farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan berdasarkan rencana operasional Sumber Daya Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai

dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengadaan Obat, Vaksin;
   b) Pengadaan Bahan Habis Pakai;
   c) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
   d) Penyediaan dan Pengelolaan Data Perizinan dan Tindak Lanjut Pengawasan Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
   e) Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
   f) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 Tertentu dan PKRT Kelas I Tertentu Perusahaan Rumah Tangga;
   g) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga;
   h) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertfikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga;
   i) pemeriksaan post market pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan; dan
   j) penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan

Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkali sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai

dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya;
   b) Pembangunan Puskesmas;
   c) Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya;
   d) Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan;
   e) Pengembangan Rumah Sakit;
   f) Pengembangan Puskesmas;
   g) Pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
   h) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit;
   i) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas;
   j) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya;
   k) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan;
   l) Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   m) Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   n) Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   o) Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi;
   p) Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   q) Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
   r) Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai

dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi berdasarkan rencana operasional Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi

sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan;
   b) Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan;
   c) Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet;
   d) Pengendalian Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan;
   e) Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan;
   f) Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
   g) Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar;
   h) Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
   i) Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten; dan
   j) Pengelolaan Penelitian Kesehatan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem

Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sistem Informasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan dating; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Dinas Kesehatan

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas pada tahun 2023 memiliki sumber daya manusia yang tersebar di Dinas Kesehatan dan 45 UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas. Pejabat struktural

lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas di tahun 2023 terdiri dari:

- Kepala Dinas : 1 orang
- Sekretaris : 1 orang
- Kepala Bidang : 4 orang
- Kepala Sub Bagian : 2 orang
- Kepala Puskesmas : 40 orang
- Kepala RS Khusus/Balai/UPKF/Labkesmas (termasuk Plt.): 5 orang
- Kasubag. TU Puskesmas (termasul Plt.) : 40 orang
- Kasubag. TU RS khusus/Balai/UPKF/Labkesmas : 5 orang

Berdasarkan struktur organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang terdiri dari jabatan struktural juga terdapat kelompok jabatan fungsional untuk tenaga kesehatan yang dapat dilihat dalam tabel 2.1.

Tabel 2.2.1
Daftar Tenaga Kesehatan di UPT Dinas Kesehatan
Kabupaten Banyumas Tahun 2023

No	Nama Fasilitas Kesehatan	Dokter Umum	Dokter Gigi	Dokter Spesialis	Perawat	Bidan	Tenaga Kesmas	Tenaga Kesling	Tenaga Gizi	ATLM	Teknisian Medis	Tenaga Teknis Kefarmasian	Apoteker
1	Puskesmas Lumbir	3	1	0	18	25	4	2	2	2	4	1	0
2	Puskesmas Wangon I	5	1	0	16	21	5	2	2	1	2	1	2
3	Puskesmas Wangon II	3	1	0	10	19	6	2	2	2	2	2	2
4	Puskesmas Jatilawang	3	1	0	15	25	2	3	2	0	1	1	1
5	Puskesmas Rawalo	2	1	0	13	22	3	2	2	1	4	1	1
6	Puskesmas Kebasen	4	1	0	15	25	2	1	2	3	4	1	1

7	Puskesmas Kemranjen I	4	1	0	17	19	6	2	2	1	2	1	1
8	Puskesmas Kemranjen II	3	1	0	12	17	4	2	3	2	4	1	2
9	Puskesmas Sumpiuh I	3	1	0	20	16	4	2	1	1	3	2	0
10	Puskesmas Sumpiuh II	2	1	0	7	13	2	2	2	1	3	1	1
11	Puskesmas Tambak I	4	2	0	14	15	2	2	2	1	1	1	0
12	Puskesmas Tambak II	4	1	0	16	13	5	1	3	1	3	1	0
13	Puskesmas Somagede	3	1	0	11	21	5	2	2	2	3	2	0
14	Puskesmas Kalibagor	3	1	0	7	20	5	3	2	3	1	1	0
15	Puskesmas Banyumas	5	2	0	11	24	6	3	1	2	4	2	2
16	Puskesmas Patikraja	5	1	0	6	21	3	3	2	2	2	1	2
17	Puskesmas Purwojati	3	1	0	10	17	2	1	1	1	2	1	0
18	Puskesmas Ajibarang I	3	1	0	8	17	6	2	2	1	3	2	0
19	Puskesmas Ajibarang II	6	1	0	9	13	3	2	1	2	2	1	1
20	Puskesmas Gumelar	3	1	0	16	17	3	4	2	3	2	1	1
21	Puskesmas Pekuncen I	3	1	0	13	20	6	1	1	1	2	2	1
22	Puskesmas Pekuncen II	2	1	0	8	15	6	3	2	2	4	2	1
23	Puskesmas Cilongok I	8	1	0	12	19	3	2	2	2	1	1	0
24	Puskesmas Cilongok II	3	2	0	6	21	4	2	2	1	2	1	2
25	Puskesmas Karanglewas	4	1	0	9	24	4	3	2	1	0	2	0
26	Puskesmas Purwokerto Barat	5	1	0	10	15	3	2	3	2	2	2	2

27	Puskesmas Purwokerto Timur I	3	2	0	7	8	3	1	1	1	4	1	1
28	Puskesmas Purwokerto Timur II	6	2	0	6	9	2	1	1	1	2	1	1
29	Puskesmas Purwokerto Utara I	8	2	0	7	9	3	5	2	2	2	1	1
30	Puskesmas Purwokerto Utara II	2	2	0	8	10	4	1	3	2	2	1	1
31	Puskesmas Purwokerto Selatan	6	1	0	6	15	3	3	1	2	2	3	1
32	Puskesmas Sokaraja I	5	1	0	16	18	4	1	2	0	2	1	1
33	Puskesmas Sokaraja II	3	1	0	8	16	4	2	2	1	2	1	1
34	Puskesmas Kembaran I	4	1	0	11	19	2	4	1	1	1	1	1
35	Puskesmas Kembaran II	3	1	0	6	20	6	3	1	1	2	2	0
36	Puskesmas Sumbang I	1	1	0	8	21	2	0	2	0	3	0	1
37	Puskesmas Sumbang II	2	1	0	11	19	4	2	1	2	2	2	0
38	Puskesmas Baturraden I	3	1	0	9	13	3	1	2	1	0	1	1
39	Puskesmas Baturraden II	3	1	0	10	13	3	4	2	2	2	1	3
40	Puskesmas Kedungbanteng	4	2	0	22	23	4	2	6	1	2	1	1
41	Rumah Sakit Khusus Mata (RSKM) Purwokerto	2	0	3	15	0	4	2	2	4	0	0	4
42	UPKF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
43	Laboratorium Kesehatan	1	0	0	1	0	2	4	0	8	0	0	0
44	Balai Kesehatan Paru Masyarakat	2	0	2	12	0	0	1	1	3	3	0	1

45	Balai Kesehatan Masyarakat Ibu & Anak	4	0	0	7	11	1	1	1	1	0	1	2
	Jumlah	158	48	5	479	707	158	94	79	74	91	53	44

Sumber: Data Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan SISDMK Tahun 2022

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Tabel 2.2.2
Daftar Fasilitas Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2023
(Data Bulan Februari 2023)

No.	Nama Faskes	Jumlah	Keterangan
1.	Puskesmas Rawat Inap	16	
2.	Puskesmas Rawat Jalan	24	
3.	Puskesmas Pembantu	39	
4.	Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	0	
5.	Mobil Puskesmas Keliling/ambulans	104	
6.	Laboratorium Kesehatan Masyarakat	1	
7.	Balai Kesehatan Paru Masyarakat	1	
8.	Balai Kesehatan Masyarakat Ibu & Anak	1	
9.	Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto	1	
10.	Unit Perbekalan Kesehatan dan Kefarmasian	1	

2.2.3 Anggaran

Tabel. 2.3
Target dan Realisasi Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2020 sampai dengan 2022

No.	Tahun	Target	Realisasi	Keterangan
1.	2020	342.360.173.526	310.205.720.460	90,61%
2.	2021	366.824.137.320	318.024.202.636	86,70%
3.	2022	471.112.472.592	423.356.401.967	89,86%

2.3 Kinerja Pelayanan

2.3.1 Indeks Keluarga Sehat

Salah satu upaya Dinas kesehatan dalam merubah pola pikir *stakeholder* dan masyarakat dalam pembangunan kesehatan dengan peningkatan upaya promotif– preventif, pemberdayaan masyarakat melalui pendekatan keluarga, peningkatan keterlibatan lintas sektor dalam Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS).

Pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan merupakan kelanjutan dari pemberdayaan keluarga melalui pengembangan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) tatanan rumah tangga. Dengan mengembangkan dan membina desa dan kelurahan, Puskesmas melaksanakan pemberdayaan keluarga dan pemberdayaan masyarakat. Pemberdayaan keluarga akan menghasilkan keluarga-keluarga sehat yang diukur dengan Indeks Keluarga Sehat (IKS).

Dalam rangka mencapai tujuan jangka menengah Dinas Kesehatan yaitu Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan indikator meningkatnya Angka Harapan Hidup, dan Meningkatkan tata kelola organisasi Dinas Kesehatan dengan indikator nilai kepuasan masyarakat, salah satu indikator sasaran untuk mewujudkan tujuan tersebut adalah Indeks Keluarga Sehat.

Masih rendahnya Indeks Keluarga Sehat di Kabupaten Banyumas menjadi masalah pokok di Dinas Kesehatan, salah satu yang menjadi penyebab masalahnya adalah PHBS belum menjadi budaya dalam keluarga. IKS Kabupaten Banyumas di tahun 2021-2023 masih masuk kategori keluarga tidak sehat karena masih < 0.50. Sementara IKS kategori keluarga sehat adalah >0.80.

Tabel. 2.3.1
Target dan Realisasi IKS Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
Tahun 2021 sampai dengan 2023

No.	Tahun	Target	Realisasi	Keterangan
1.	2021	0,17	0,14	
2.	2022	0,20	0,15	

3.	2023	0,32	0,18	Data realisasi sd April 2023

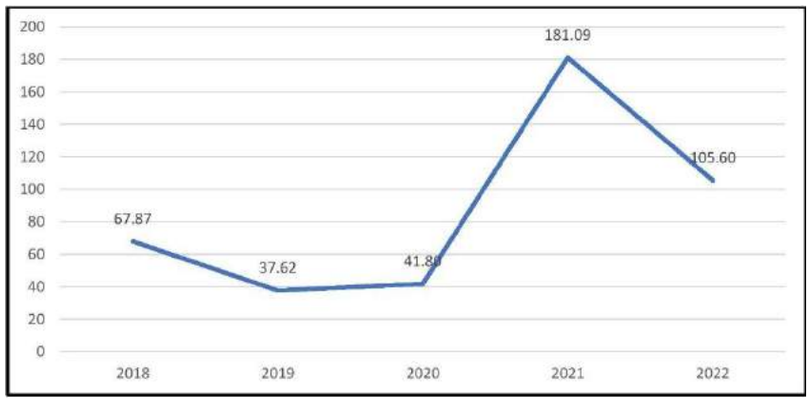
Adapun 12 indikator keluarga sehat menurut Kemenkes RI adalah:

1. Keluarga mengikuti program Keluarga Berencana (KB)
2. Ibu melakukan persalinan di Fasilitas Kesehatan
3. Bayi mendapat Imunisasi Dasar Lengkap
4. Bayi mendapat Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif
5. Balita mendapatkan pemantauan pertumbuhan
6. Penderita tuberculosis paru mendapatkan pengobatan sesuai standar
7. Penderita hipertensi melakukan pengobatan secara teratur
8. Penderita gangguan jiwa mendapatkan pengobatan dan tidak ditelantarkan
9. Anggota keluarga tidak ada yang merokok
10. Keluarga sudah menjadi anggota Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)
11. Keluarga mempunyai akses sarana air bersih
12. Keluarga mempunyai akses atau menggunakan jamban sehat

2.3.2 Angka Kematian Ibu (AKI) per 100.000 kelahiran hidup

Angka Kematian Ibu (AKI) selama lima tahun terakhir bersifat fluktuatif. Di tahun 2018 mencapai 67,87 per 100.000 kelahiran hidup, kemudian di tahun 2019 terjadi penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) sebesar 55,42% dari tahun sebelumnya yaitu mencapai 37,62 per 100.000 kelahiran hidup. Namun di tahun 2020 naik menjadi 41,80 per 100.000 kelahiran hidup. Dan pada tahun 2021 terjadi peningkatan yang besar yaitu 181,09 per 100.000 kelahiran hidup. Lalu mengalami penurunan kembali di tahun 2022 sebesar 58,31% yaitu mencapai 105,60 per 100.000 kelahiran hidup

Grafik 2.3.2
Trend Angka Kematian Ibu (AKI)
Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2022



Sumber: Data Program Kesehatan Ibu dan Anak Tahun 2022

Tabel 2.3.2
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Angka Kematian Ibu (AKI)
Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2022

Tahun	Target (per 100.000 KH)	Realisasi (per 100.000 KH)	Capaian Kinerja (%)
2018	65	67,87	95,58
2019	67,80	37,62	144,51
2020	67,50	41,8	138,07
2021	67,25	181,09	- 69,28
2022	67	105,6	-42,38

Sumber: Data Terolah Program Kesehatan Ibu dan Anak Tahun 2022

Permasalahan yang dihadapi di tahun 2022 terkait Angka Kematian Ibu (AKI) di Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

- Jejaring rujukan belum optimal
- Deteksi dini bumil resti di masyarakat belum optimal
- Kurang optimalnya pemanfaatan buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA);
- Sistem P4K belum dijalankan dengan optimal;

Upaya pemecahan masalah yang telah dilakukan diantaranya:

1. Program Denmas Slamet (Jider Jiteng, Baca Buku KIA Sedina Selembar Biyunge Slamet Anake Waras, Kelas Mamake Bapake)
2. Penyusunan Eradikasi Pre Eklampsia
3. Perjanjian Kerjasama Rujukan Kegawatdaruratan Maternal Neonatal Tahun 2022
4. Implementasi AMPSR (Audit Maternal Peringatan Surveilans Respons)

Seluruh upaya pemecahan permasalahan tersebut tidak lepas atas dukungan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas yaitu dengan adanya Instruksi Bupati Banyumas Nomor 440/3072 Tahun 2017 tentang Upaya Percepatan Penurunan Kematian Ibu dan Bayi Kabupaten Banyumas serta Keputusan Bupati Banyumas Nomor 73 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pokja Penyelamatan Ibu dan Bayi.

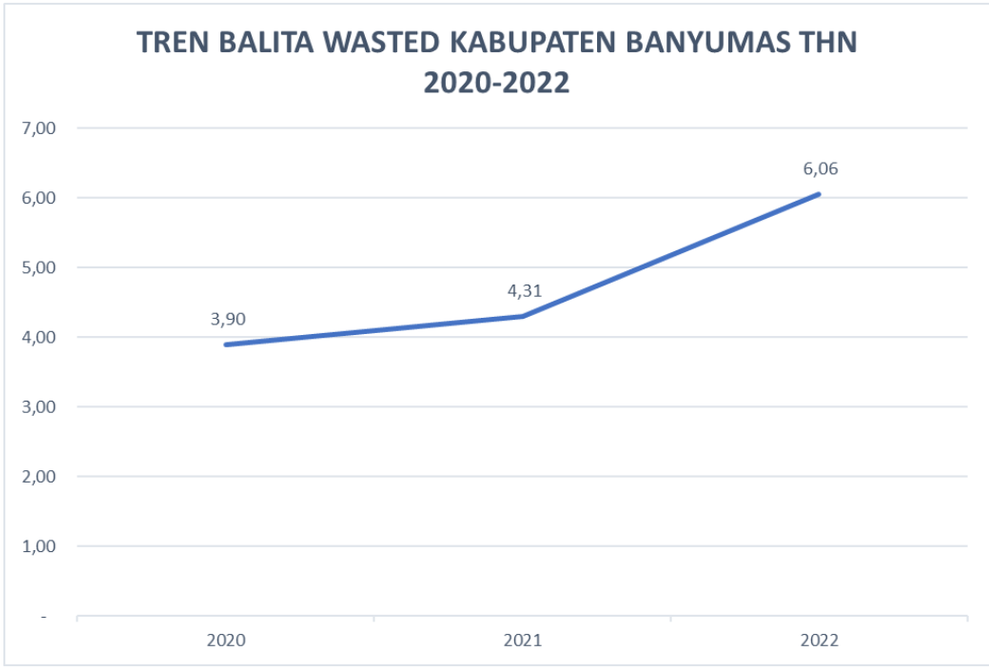
2.3.3 Persentase Balita Gizi Buruk

Dalam rangka pembangunan sumber daya manusia, selain intervensi gizi terhadap bayi, Pemerintah Daerah juga memberikan perhatian terhadap asupan gizi balita. Persentase gizi buruk di Kabupaten Banyumas dari tahun 2020-2022 relatif kecil, dan telah mencapai target tujuan pembangunan berkelanjutan tahun 2030 (17%). Persentase gizi buruk di Kabupaten Banyumas dari tahun 2020-2022 dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2.3.3
Persentase Balita Gizi Buruk di Kabupaten Banyumas Tahun 2020-2022
Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, 2022

2.3.4 Pravelensi Balita Gizi Kurang

Gizi Kurang adalah gangguan kesehatan akibat kekurangan atau ketidakseimbangan zat gizi yang diperlukan untuk pertumbuhan, aktifitas berpikir dan semua hal yang berhubungan dengan kehidupan. Prevalensi balita gizi kurang Kabupaten Banyumas tahun 2020-2022 dapat dilihat sebagaimana gambar berikut ini:



Gambar 2.3.4

Prevalensi Balita Gizi Kurang (%) Kabupaten Banyumas Tahun 2020-2022
Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, 2022

Prevalensi balita gizi kurang di Kabupaten Banyumas dari tahun 2020-2022 fluktuatif dengan kecenderungan meningkat. Hal ini perlu menjadi perhatian karena kualitas hidup usia balita akan menentukan kualitas sumber daya manusia yang akan datang. Ketidakseimbangan zat gizi dapat mengganggu pertumbuhan dan kemampuan berpikir balita yang akan menjadi sumber daya manusia penerus bangsa. Peluang bonus demografi tidak optimal jika banyaknya usia produktif tidak disertai dengan kualitas sumber daya manusia.

2.3.5 Prevalensi Balita Stunting

Gizi buruk merupakan salah satu penyebab terjadinya stunting. Kasus stunting di Kabupaten Banyumas pada tahun 2022 masih cukup tinggi sehingga Kabupaten Banyumas menjadi salah satu wilayah prioritas penanganan stunting di tingkat nasional dan provinsi. Pada tahun 2019-2021 kasus stunting mengalami penurunan dari 15,96 menjadi 11,83 %. upaya penurunan ini yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten

Banyumas adalah implementasi gerakan hidup sehat, Intervensi Gizi Spesifik, Intervensi Gizi Sensitif dan Workshop Stunting Dan Strategi Komuniukasi Perubahan Perilaku Pencegahan Stunting bagi masyarakat. Prosentase Kasus Stunting Tahun 2019-2022 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3.4

Persentase Kasus Stunting di Kabupaten Banyumas Tahun 2019-2022 berdasarkan Operasi Timbang

No	Tahun	% Stunting
		Balita 0-59 bulan
1	2019	15,96
2	2020	14,21
3	2021	11,83
4	2022	11,86

Sumber: Dinas Kesehatan, 2022

Tabel 2.3.5

Persentase Kasus Stunting di Kabupaten Banyumas Tahun 2019-2022 berdasarkan data SSGI

No	Tahun	% Stunting
		Balita 0-59 bulan
1	2019	26,4
2	2021	21,5
3	2022	16,6

Sumber: Dinas Kesehatan, 2022

Selain pemberian asupan gizi yang seimbang pada usia balita, perlu diperhatikan pula pemenuhan gizi pada bayi usia 0-6 bulan dengan pemberian ASI eksklusif. Perkembangan pemberian ASI Eksklusif pada bayi usia 0-6 bulan ini meningkat dari tahun 2020-2021, namun turun pada tahun 2022. Peningkatan pemahaman tentang inisiasi menyusui dini dan pentingnya ASI eksklusif pada ibu melahirkan perlu terus dilakukan. Tabel 2.31 menunjukkan kondisi pemenuhan ASI Ekslusif pada bayi usia 0-6 bulan.

Tabel 2.3.6
Cakupan Bayi Usia 0-6 Bulan Yang Mendapatkan ASI Eksklusif (%)Tahun 2020-2022

No.	Tahun	Cakupan (%) ASI
1.	2020	61,90
2.	2021	65,20
3.	2022	57,85

Sumber Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, 2022

Pemberian ASI Ekslusif dan asupan gizi seimbang pada balita merupakan salah satu upaya untuk membentuk SDM berkualitas. Hal tersebut sekaligus menjawab tantangan bonus demografi dalam mempersiapkan SDM sejak usia dini agar nantinya menghasilkan SDM berkualitas dan memiliki daya saing.

2.3.6 Pola Penyakit

Penyakit menular dan tidak menular dipengaruhi oleh faktor perilaku dan lingkungan yang kurang sehat antara lain pola makan yang belum memenuhi gizi seimbang, kurangnya aktivitas fisik, dan menurunnya kualitas kesehatan lingkungan. kondisi penyakit baik menular maupun tidak menular. Tabel di bawah ini menggambarkan kondisi penyakit menular dalam kurun waktu 2020-2022.

Tabel 2.3.7
Kondisi Penyakit Menular Kabupaten Banyumas Tahun 2017–2019

Tahun	IR DBD per 100.000 penduduk	CFR DBD (%)	CDR TB (%)	CR TB (%)	HIV/AIDS	
					Kasus HIV	Kasus AIDS
2020	18,89	3,17	77,39	71,42	267	159
2021	12,13	7,60	86	78	166	127
2022	15,34	4,23	96,7	83,95	245	183

Sumber Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, 2022

Penyakit menular yang menjadi sasaran prioritas program di Kabupaten Banyumas adalah: TB, HIV/AIDS, Demam Berdarah Dengue (DBD). Angka kesakitan DBD cederung terus mengalami fluktuatif. Untuk itu upaya pencegahan penyakit menular harus tetap ditingkatkan. Kasus HIV/AIDS pada tahun 2020-2022 juga mengalami fluktuatif, dengan demikian HIV/AIDS masih menjadi masalah yang perlu ditangani secara

serius, dikarenakan masih rendahnya pemahaman remaja terhadap akibat penyalahgunaan narkoba, dan kecenderungan meningkatnya perilaku yang menyimpang.

Di samping penyebab penyakit menular yang mengakibatkan kematian tidak disampingkan penyebab dari kematian adalah penyakit tidak menular (PTM). Kondisi penyakit tidak menular di Kabupaten Banyumas ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 2.3.8
Kondisi Penyakit Tidak Menular Kabupaten Banyumas Tahun 2020-2022

NO.	Tahun	Jenis PTM (Prevalensi)	
		Diabetes Milletus	Hipertensi
1.	2020	1,37	11,8
2.	2021	2,21	9,65
3.	2022	1,67	12,32

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, 2022

Beberapa faktor yang meningkatkan risiko penyakit tidak menular antara lain kemajuan teknologi, mobilisasi penduduk, perilaku dan gaya hidup yang tidak sehat seperti kebiasaan merokok, diet tidak seimbang, kurang aktifitas fisik, dan konsumsi alkohol. Peningkatan PTM tidak saja menimbulkan dampak ekonomi tapi juga mengakibatkan penurunan produktifas karena kasus PTM banyak ditemukan pada usia produktif seperti hipertensi, diabetes mellitus, dan kanker.

Perilaku hidup sehat menjadi hal yang penting untuk ditanamkan pada masyarakat sejak mulai usia dini yang dilakukan melalui program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), *Open Defecation Free* (ODF) atau bebas buang air besar sembarangan. Program ODF yg merupakan pilar 1 dari STBM sudah tercapai "Kabupaten ODF" di tahun 2021, dan karena ODF diukur adalah perilaku, maka program lanjutan dari ODF adalah peningkatan kualitas jamban sehat. Contoh yang semula jamban sharing menjadi kepemilikan sendiri, jamban cubluk menjadi septik tank. Sedangkan program STBM yang terdiri dari 5 pilar, dimana sudah tercapai

di pilar 1 (ODF), maka STBM melanjutkan capaian untuk pilar kedua sampai kelima, 5 pilar STBM meliputi:

- Pilar 1. Stop Buang Air Besar Sembarangan atau *Open Defecation Free*
- Pilar 2. Cuci tangan pakai sabun
- Pilar 3. Penyehatan Air Minum dan Makanan Rumah Tangga
- Pilar 4. Pengamanan sampah rumah tangga
- Pilar 5. Pengamanan limbah cair rumah tangga

2.4 Tantangan

Tantangan dalam penurunan AKI dan AKB adalah jumlah tenaga yang menangani Kesehatan ibu dan anak relatif cukup namun kompetensi belum memadai, mempersiapkan calon ibu agar benar-benar siap untuk hamil dan melahirkan dan menjaga agar terjamin lingkungan yang mampu melindungi bayi dari infeksi. Tantangan lain adalah pertumbuhan penduduk yang meningkat dari tahun ketahun akan menjadi beban pelayanan, meningkatkan kebutuhan pelayanan sekuner dan tersier, penyediaan fasilitas pelayanan Kesehatan serta beban biaya Kesehatan.

2.5 Peluang Pengembangan Pelayanan

2.5.1 Kemitraan dengan lintas sektor dan swasta

Kerjasama lintas sektor dan swasta merupakan peluang untuk mempercepat pelaksanaan pembangunan Kesehatan. Perlu dilakukan upaya meningkatkan daya saing dari faskes dalam negeri dan pembenahan fasilitas pelayanan Kesehatan baik dari segi sumber daya manusia, peralatan, sarana dan prasarana serta manajemennya.

2.5.2 Penguatan regulasi

Regulasi globalisasi tentang perdagangan, kebebasan informasi dan tenaga kerja memungkinkan adanya pengaruh yang signifikan terhadap pembangunan Kesehatan. Adanya *Sustainable Development Goals* (SDGs) merupakan peluang untuk meningkatkan mutu pelayanan Kesehatan.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra Perubahan

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan				Capaian
					2021	2022	2023	Target Akhir Renstra	Capaian 2022
					Target	Target	Target	Target	Capaian
1.02.0.00.0.00.01.00 DINAS KESEHATAN									
1.02.0.00.0.00.01.01 DINAS KESEHATAN									
Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat			**Usia Harapan Hidup (UHH)**	**Tahun**	73.73	73.83	73.93	73.93	73,88
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat		**Angka Kematian Ibu (AKI)**	**/100.000 Kelahiran Hidup**	67,25	67	66,5	66,5	105,6
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT							
			Prosentase Jenis UKM UKP sesuai standar yang terpenuhi	**%**	100	100	100	100	100

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan				Capaian
					2021	2022	2023	Target Akhir Renstra	Capaian 2022
					Target	Target	Target	Target	Capaian
		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN							
			Prosentase Unsur Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai standar	**%**	100	100	100	100	100
		PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN							
			Prosentase Sarana Produksi, Distribusi dan Sediaan, Farmasi, Alat Kesehatan , Makanan, Minuman yang sesuai standard	**%**	50	100	100	100	100
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN							

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan				Capaian
					2021	2022	2023	Target Akhir Renstra	Capaian 2022
					Target	Target	Target	Target	Capaian
			Prosentase Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	**%**	67	100	100	100	100
		X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
			Indeks Kepuasan Pelayanan BLUD	**%**	100	100	100	100	100
			Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**%**	100	100	100	100	100
			Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**%**	100	100	100	100	100
			Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	**%**	100	100	100	100	100
			Cakupan Pelayanan Administrasi	**%**	100	100	100	100	100

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan				Capaian
					2021	2022	2023	Target Akhir Renstra	Capaian 2022
					Target	Target	Target	Target	Capaian
			Umum Perangkat Daerah						

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kesehatan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kepedulian masyarakat terhadap kesehatan keluarga;
2. Masih adanya kasus kematian ibu, bayi dan balita;
3. Masih adanya kasus penyakit menular dan tidak menular;
4. Masih tingginya prevalensi stunting, *wasting* dan gizi buruk;
5. Masih rendahnya cakupan bayi usia 0-6 bulan yang mendapatkan ASI Eksklusif;
6. Masih rendahnya cakupan penduduk yang memiliki jaminan kesehatan;
7. Rasio tenaga kesehatan belum memadai;
8. Belum terpenuhinya sarana, prasarana dan sumber daya kesehatan.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Dalam rangka mewujudkan visi ini dan menyikapi kondisi Pandemi

Covid-19 yang sangat mengkhawatirkan maka Kementerian Kesehatan melakukan Perubahan Renstra Kementerian Kesehatan dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 - 2024, menjadi konsekuensi logis ketika sektor kesehatan akan bertransformasi. Perubahan tersebut mencakup 6 (enam) hal prinsip atau disebut sebagai pilar transformasi kesehatan yang juga merupakan bentuk penerjemahan reformasi sistem kesehatan nasional, yaitu:

1. Transformasi Layanan Primer, mencakup upaya promotif dan preventif yang komprehensif, perluasan jenis antigen, imunisasi, penguatan kapasitas dan perluasan skrining di layanan primer dan peningkatan akses, SDM, obat dan kualitas layanan serta penguatan layanan laboratorium untuk deteksi penyakit atau faktor risiko yang berdampak pada masyarakat;
2. Transformasi Layanan Rujukan, yaitu dengan perbaikan mekanisme rujukan dan peningkatan akses dan mutu layanan rumah sakit, dan layanan laboratorium kesehatan masyarakat;
3. Transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan dalam menghadapi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit/kedaruratan kesehatan masyarakat, melalui kemandirian kefarmasian dan alat kesehatan, penguatan surveilans yang adekuat berbasis komunitas dan laboratorium, serta penguatan sistem penanganan bencana dan kedaruratan kesehatan;
4. Transformasi Pembiayaan Kesehatan, untuk menjamin pembiayaan yang selalu tersedia dan transparan, efektif dan efisien, serta berkeadilan;
5. Transformasi SDM Kesehatan, dalam rangka menjamin ketersediaan dan pemerataan jumlah, jenis, dan kapasitas SDM kesehatan; dan
6. Transformasi Teknologi Kesehatan, yang mencakup: (1) integrasi dan pengembangan sistem data kesehatan, (2) integrasi dan pengembangan sistem aplikasi kesehatan, dan (3) pengembangan ekosistem (teknologi kesehatan (regulasi/kebijakan yang

mendukung, memberikan kemudahan/fasilitasi, pendampingan, pembinaan serta pengawasan yang memudahkan atau mendukung bagi proses pengembangan dan pemanfaatan teknologi kesehatan yang berkelanjutan) yang disertai peningkatan tatakelola dan kebijakan kesehatan.

3.2.2 Telaah Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rancangan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, Tujuan, Sasaran dan Strategi Jangka Menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selama periode Tahun 2018-2023 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini :

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1.	Meningkatkan derajat Kesehatan Masyarakat	Menurunnya Angka Kesakitan dan Angka Kematian	● Meningkatkan Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan ● Meningkatkan Upaya Paradigma Sehat ● Pencegahan dan Pengendalian Penyakit ● Pemenuhan sediaan Farmasi dan perbekalan kesehatan ● Peningkatan Kualitas SDM Kesehatan

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan

Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Dinas Kesehatan dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa

program yang dilaksanakan Dinas Kesehatan terindikasi dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan yang dapat dikelola. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang kesehatan dinilai terindikasi dapat menimbulkan pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan adalah "***Peningkatan Kualitas Kesehatan Masyarakat"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang kesehatan.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat”.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Kualitas Kesehatan Mayarakat”.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat		Usia Harapan Hidup	Usia Harapan Hidup (UHH) adalah jumlah rata-rata usia yang diperkirakan pada seseorang atas dasar angka kematian pada masa tersebut yang cenderung tidak berubah di masa mendatang	Tahun	73.88	73.96	74.04	74.12	74.12
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	Indeks Keluarga Sehat	Indeks Keluarga Sehat (IKS) adalah perhitungan kedua belas indikator Keluarga Sehat dari setiap keluarga yang berkisar antara 0 dan 1	Angka	0.16	0.36	0.40	0.44	0.44

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesehatan Ibu, anak dan kesehatan reproduksi, percepatan perbaikan gizi masyarakat, peningkatan pengendalian penyakit, penguatan layanan dasar, peningkatan kesehatan lingkungan dan pembiayaan serta penelitian kesehatan;
2. Pembudayaan perilaku hidup sehat melalui Gerakan Masyarakat Hidup Sehat;
3. Penguatan sistem kesehatan utamanya tata kelola, pemenuhan dan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan, pemenuhan dan peningkatan sediaan farmasi dan alat kesehatan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan semesta, dengan penekanan pada penguatan system pelayanan kesehataan dasar dengan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	1. Meningkatkan kesehatan Ibu, anak dan kesehatan reproduksi, percepatan perbaikan gizi masyarakat, peningkatan pengendalian penyakit, penguatan layanan dasar, peningkatan kesehatan lingkungan dan pembiayaan serta penelitian kesehatan; 2. Pembudayaan perilaku hidup sehat melalui Gerakan Masyarakat Hidup Sehat; 3. Penguatan sistem kesehatan utamanya tata kelola, pemenuhan dan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan, pemenuhan dan peningkatan sediaan farmasi dan alat kesehatan.	Meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan semesta, dengan penekanan pada penguatan system pelayanan kesehataan dasar dengan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
      - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya
- Pembangunan Puskesmas
- Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya
- Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
- Pengembangan Rumah Sakit
- Pengembangan Puskesmas
- Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas

- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
- Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi
- Pengadaan Obat, Vaksin
- Pengadaan Bahan Habis Pakai
- Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya

b. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Mellitus
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV
- Pengelolaan Pelayanan Kessehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana

- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya
- Pengelolaan Surveilans Kesehatan
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA
- Pengelolaan Upaya Kesehatan Khusus Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan
- Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular
- Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
- Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah
- Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat
- Penyediaan Telemedicine di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengelolaan Penelitian Kesehatan
- Operasional Pelayanan Rumah Sakit
- Operasional Pelayanan Puskesmas
- Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
- Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota
- Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)
- Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah
- Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga
- Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis
- Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)
- Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria

- Pengelolaan Kawasan Tanpa Rokok

c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi
   - Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan
   - Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan
   - Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet

d. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   - Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya
   - Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
   - Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

   a. Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota
      - Pengendalian Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
      - Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan

   b. Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota
      - Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan
      - Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan
      - Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan

   c. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      - Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

4. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman

a. Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
   - Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
   - Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
   - Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

b. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga
   - Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga

c. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum
   - Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)

d. Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan
   - Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan

e. Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga
   - Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga
   - Penyediaan dan Pengelolaan Data Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Industri Rumah Tangga

5. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan

a. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat
b. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat
   - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
c. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   - Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)

Target kinerja serta pendanaan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**84.441.286.885**	**100 %**	**84.676.251.900**	**100 %**	**89.676.251.900**	**100 %**	**258.793.790.685**	DINAS KESEHATAN
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**4 Dokumen**	**2 Dokumen**	**272.480.600**	**2 Dokumen**	**291.879.000**	**2 Dokumen**	**291.879.000**	**6 Dokumen**	**856.238.600**	DINAS KESEHATAN
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	11 Dokumen	120.000.000	11 Dokumen	127.200.000	11 Dokumen	127.200.000	33 Dokumen	374.400.000	DINAS KESEHATAN
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	23 Laporan	152.480.600	23 Laporan	164.679.000	23 Laporan	164.679.000	69 Laporan	481.838.600	DINAS KESEHATAN
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**0,00**	**-**	**80.177.000.000**	**-**	**80.189.660.000**	**-**	**85.189.660.000**	**-**	**245.556.320.000**	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.413 Orang/bulan	1.980 Orang/bulan	80.000.000.000	2.000 Orang/bulan	80.000.000.000	2.000 Orang/bulan	85.000.000.000	5.980 Orang/bulan	245.000.000.000	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	13 Dokumen	236 Dokumen	152.000.000	236 Dokumen	164.160.000	236 Dokumen	164.160.000	708 Dokumen	480.320.000	DINAS KESEHATAN
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0,00	20 Dokumen	25.000.000	20 Dokumen	25.500.000	20 Dokumen	25.500.000	60 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN

		Administrasi Umum Perangkat Daerah		**0,00**	**-**	**1.125.534.285**	**-**	**1.184.090.900**	**-**	**1.184.090.900**	**-**	**3.493.716.085**	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	10 Paket	25.000.000	10 Paket	25.500.000	10 Paket	25.500.000	30 Paket	76.000.000	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	2 Paket	75.000.035	2 Paket	78.000.000	2 Paket	78.000.000	6 Paket	231.000.035	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	25.000.000	2 Paket	25.500.000	2 Paket	25.500.000	6 Paket	76.000.000	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	117.444.250	3 Paket	124.490.900	3 Paket	124.490.900	9 Paket	366.426.050	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	6 Paket	30.000.000	6 Paket	30.600.000	6 Paket	30.600.000	18 Paket	91.200.000	DINAS KESEHATAN
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35 Laporan	6 Laporan	828.090.000	6 Laporan	874.500.000	6 Laporan	874.500.000	18 Laporan	2.577.090.000	DINAS KESEHATAN
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0,00	2 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	25.500.000	2 Dokumen	25.500.000	6 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		**0,00**	**-**	**130.000.000**	**-**	**134.000.000**	**-**	**134.000.000**	**-**	**398.000.000**	DINAS KESEHATAN
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	2 Unit	25.000.000	2 Unit	25.500.000	2 Unit	25.500.000	6 Unit	76.000.000	DINAS KESEHATAN
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	2 Unit	70.000.000	2 Unit	72.800.000	2 Unit	72.800.000	6 Unit	215.600.000	DINAS KESEHATAN
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	2 Unit	35.000.000	2 Unit	35.700.000	2 Unit	35.700.000	6 Unit	106.400.000	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**0,00**	**-**	**2.531.272.000**	**-**	**2.665.022.000**	**-**	**2.665.022.000**	**-**	**7.861.316.000**	DINAS KESEHATAN
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	12 Laporan	300.000.000	12 Laporan	345.000.000	12 Laporan	345.000.000	36 Laporan	990.000.000	DINAS KESEHATAN

			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	2 Laporan	25.000.000	2 Laporan	25.500.000	2 Laporan	25.500.000	6 Laporan	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	88 Laporan	2.206.272.000	88 Laporan	2.294.522.000	88 Laporan	2.294.522.000	264 Laporan	6.795.316.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**0,00**	**-**	**205.000.000**	**-**	**211.600.000**	**-**	**211.600.000**	**-**	**628.200.000**	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100 Unit	31 Unit	85.000.000	31 Unit	88.400.000	31 Unit	88.400.000	93 Unit	261.800.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	3 Unit	3 Unit	50.000.000	3 Unit	51.500.000	3 Unit	51.500.000	9 Unit	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	2 Unit	50.000.000	2 Unit	51.500.000	2 Unit	51.500.000	6 Unit	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	3 Unit	20.000.000	3 Unit	20.200.000	3 Unit	20.200.000	9 Unit	60.400.000	DINAS KESEHATAN
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**		**Angka Kematian Ibu**	**10.487 Angka**	**95 Angka**	**124.451.591.886**	**90 Angka**	**129.012.114.899**	**85 Angka**	**118.688.002.600**	**85 Angka**	**372.151.709.385**	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	**% Aspak**	**85 %**	**100 %**	**55.720.000.000**	**100 %**	**57.722.700.000**	**100 %**	**47.922.700.000**	**100 %**	**161.365.400.000**	DINAS KESEHATAN
			Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Jumlah Rumah Sakit Baru yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN

			Pembangunan Puskesmas	Jumlah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang Dibangun	1 Unit	2 Unit	16.000.000.000	5 Unit	17.000.000.000	3 Unit	10.000.000.000	10 Unit	43.000.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Dibangun	0,00	1 Unit	6.000.000.000	1 Unit	6.000.000.000	1 Unit	5.000.000.000	3 Unit	17.000.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Jumlah Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Dibangun	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pengembangan Rumah Sakit	Jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	1 Unit	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pengembangan Puskesmas	Jumlah Puskesmas yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	1 Unit	2 Unit	4.000.000.000	2 Unit	4.000.000.000	2 Unit	3.000.000.000	6 Unit	11.000.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Oleh Rumah Sakit	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Oleh Puskesmas	6 Unit	3 Unit	3.500.000.000	5 Unit	3.500.000.000	3 Unit	3.500.000.000	11 Unit	10.500.000.000	DINAS KESEHATAN

			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Sarana di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	2 Unit	3 Unit	1.050.000.000	5 Unit	1.050.000.000	5 Unit	1.050.000.000	13 Unit	3.150.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	5 Unit	1 Unit	10.000.000.000	1 Unit	10.000.000.000	1 Unit	7.200.000.000	3 Unit	27.200.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi	Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Alat Uji dan Kalibrasi Pada Unit Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Regional/Regional Maintainance Center	0,00	1 Unit	50.000.000	1 Unit	51.500.000	1 Unit	51.500.000	3 Unit	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan Obat, Vaksin	Jumlah Obat dan Vaksin yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	9.000.000.000	2 Paket	10.000.000.000	2 Paket	12.000.000.000	6 Paket	31.000.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengadaan Bahan Habis Pakai	Jumlah Bahan Habis Pakai yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	6.000.000.000	1 Paket	6.000.000.000	1 Paket	6.000.000.000	3 Paket	18.000.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan Yang Dilakukan Pemeliharaan	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Pemeliharaan	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN

			Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	0,00	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.100.000	1 Unit	10.100.000	3 Unit	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman yang Didistribusikan ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	0,00	1 Paket	10.000.000	1 Paket	10.100.000	1 Paket	10.100.000	3 Paket	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prevalensi Stunting**	**17 %**	**14 %**	**68.511.591.886**	**13 %**	**71.062.464.899**	**12 %**	**70.538.352.600**	**12 %**	**210.112.409.385**	DINAS KESEHATAN
				Persentase JPD SPM 100%	**97 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	23.944 Orang	27.898 Orang	1.857.328.916	27.891 Orang	1.873.673.000	27.887 Orang	1.873.673.000	83.676 Orang	5.604.674.916	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	23.913 Orang	26.630 Orang	1.539.323.700	26.623 Orang	1.550.560.000	26.619 Orang	1.550.560.000	79.872 Orang	4.640.443.700	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	22.460 Orang	25.362 Orang	1.263.872.060	25.355 Orang	1.271.454.999	25.351 Orang	1.271.455.000	76.068 Orang	3.806.782.059	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	100.369 Orang	98.691 Orang	493.264.500	98.648 Orang	494.448.000	98.623 Orang	494.448.000	295.962 Orang	1.482.160.500	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	250.585 Orang	225.143 Orang	4.025.490.000	222.853 Orang	4.101.974.000	220.580 Orang	4.101.974.000	668.576 Orang	12.229.438.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	682.514 Orang	803.393 Orang	2.621.146.000	803.393 Orang	2.653.648.000	803.393 Orang	2.653.648.000	2.410.179 Orang	7.928.442.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	211.409 Orang	292.524 Orang	5.000.000.000	302.355 Orang	5.118.000.000	312.151 Orang	5.118.000.000	907.030 Orang	15.236.000.000	DINAS KESEHATAN

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	173.434 Orang	174.255 Orang	821.028.000	174.255 Orang	824.230.000	174.255 Orang	824.230.000	522.765 Orang	2.469.488.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	23.461 Orang	23.388 Orang	2.818.428.000	23.388 Orang	2.855.913.000	23.388 Orang	2.855.913.000	70.164 Orang	8.530.254.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	2.961 Orang	3.040 Orang	354.005.000	3.040 Orang	414.185.000	3.040 Orang	414.185.000	9.120 Orang	1.182.375.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	15.719 Orang	16.600 Orang	5.413.325.000	16.600 Orang	5.551.364.000	16.600 Orang	5.551.364.000	49.800 Orang	16.516.053.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	29.038 Orang	32.800 Orang	975.544.700	33.283 Orang	980.032.000	33.822 Orang	980.032.000	99.905 Orang	2.935.608.700	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	4 Dokumen	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.500.000	4 Dokumen	25.500.000	12 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	1 Dokumen	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.500.000	1 Dokumen	25.500.000	3 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	8 Dokumen	8 Dokumen	2.000.000.000	8 Dokumen	2.019.000.000	8 Dokumen	2.019.000.000	24 Dokumen	6.038.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	4 Dokumen	4 Dokumen	74.625.000	4 Dokumen	77.610.000	4 Dokumen	77.610.000	12 Dokumen	229.845.000	DINAS KESEHATAN

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	4 Dokumen	4 Dokumen	181.150.500	4 Dokumen	197.454.000	4 Dokumen	197.454.000	12 Dokumen	576.058.500	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	2 Dokumen	2 Dokumen	294.446.800	2 Dokumen	335.669.000	2 Dokumen	335.669.000	6 Dokumen	965.784.800	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	5 Dokumen	5 Dokumen	42.500.000	5 Dokumen	43.350.000	5 Dokumen	43.350.000	15 Dokumen	129.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	4 Dokumen	4 Dokumen	154.146.400	4 Dokumen	166.478.000	4 Dokumen	166.478.000	12 Dokumen	487.102.400	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Jumlah Orang dengan Masalah Kejiwaan (ODMK) yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	268.314 Orang	269.133 Orang	56.250.000	269.839 Orang	57.937.400	273.131 Orang	57.937.400	812.103 Orang	172.124.800	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	100 Orang	41 Orang	15.000.000	42 Orang	15.150.000	43 Orang	15.150.000	126 Orang	45.300.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Upaya Kesehatan Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Khusus	- Dokumen	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	51.500.000	5 Dokumen	51.500.000	15 Dokumen	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan	198 Dokumen	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.500.000	4 Dokumen	25.500.000	12 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	91 Dokumen	7 Dokumen	1.167.639.310	7 Dokumen	1.809.840.000	7 Dokumen	1.809.840.000	21 Dokumen	4.787.319.310	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	60.864 Dokumen	6 Dokumen	36.357.328.000	6 Dokumen	37.586.627.000	6 Dokumen	37.062.514.700	18 Dokumen	111.006.469.700	DINAS KESEHATAN
			Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	100 Orang	20.233 Orang	21.250.000	20.480 Orang	21.462.500	20.730 Orang	21.462.500	61.443 Orang	64.175.000	DINAS KESEHATAN

				(Fasyankes) dan Sekolah										
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	100 Paket	220 Paket	50.000.000	230 Paket	51.500.000	240 Paket	51.500.000	690 Paket	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	78 Dokumen	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	51.500.000	4 Dokumen	51.500.000	12 Dokumen	153.000.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan Telemedicine di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang Melayani Konsultasi Jarak Jauh antar Fasyankes Melalui Pelayanan Telemedicine untuk Mendapatkan Akses Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas	1 Unit	6 Unit	21.250.000	8 Unit	21.462.500	8 Unit	21.462.500	22 Unit	64.175.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Penelitian Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Penelitian Kesehatan	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Rumah Sakit	3 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	96 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	0,00	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Terakreditasi di Kabupaten/Kota	0,00	87 Unit	350.000.000	87 Unit	409.500.000	87 Unit	409.500.000	261 Unit	1.169.000.000	DINAS KESEHATAN
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan	4 Laporan	12 Laporan	10.000.000	13 Laporan	10.100.000	14 Laporan	10.100.000	39 Laporan	30.200.000	DINAS KESEHATAN

				Pemberian Obat Massal)										
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	100 Dokumen	4 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	25.500.000	4 Dokumen	25.500.000	12 Dokumen	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Jumlah Public Safety Center (PSC 119) Tersediaan, Terkelolaan dan Terintegrasi Dengan Rumah Sakit Dalam Satu Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	1 Unit	1 Unit	75.000.000	1 Unit	78.000.000	1 Unit	78.000.000	3 Unit	231.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga	Jumlah Keluarga Yang Sudah Dikunjungi dan Diintervensi Masalah Kesehatannya Oleh Tenaga Kesehatan Puskesmas	0,00	3.000 Keluarga	100.000.000	3.000 Keluarga	105.000.000	3.000 Keluarga	105.000.000	9.000 Keluarga	310.000.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	4 Orang	3.937 Orang	15.000.000	3.933 Orang	15.150.000	3.929 Orang	15.150.000	11.799 Orang	45.300.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	97 Orang	1.034 Orang	15.000.000	1.065 Orang	15.150.000	1.099 Orang	15.150.000	3.198 Orang	45.300.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	10 Orang	67.000.000	8 Orang	69.680.000	6 Orang	69.680.000	24 Orang	206.360.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Kawasan tanpa rokok	Jumlah tatanan kawasan tanpa rokok yang tidak ditemukan aktifitas merokok	0,00	3 Tatanan	21.250.000	4 Tatanan	21.462.500	5 Tatanan	21.462.500	12 Tatanan	64.175.000	DINAS KESEHATAN
			Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi	**Persentase SIK yang terintegrasi**	**100 %**	**100 %**	**55.000.000**	**100 %**	**55.800.000**	**100 %**	**55.800.000**	**100 %**	**166.600.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	1 Dokumen	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.150.000	4 Dokumen	15.150.000	4 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN
			Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.150.000	1 Dokumen	15.150.000	3 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN

			Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	Jumlah Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet yang Disediakan	1 Unit	2 Unit	25.000.000	2 Unit	25.500.000	1 Unit	25.500.000	5 Unit	76.000.000	DINAS KESEHATAN
		Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**Persentase perijinan RS kelas C dan D dan fasyankes**	**100 %**	**100 %**	**165.000.000**	**100 %**	**171.150.000**	**100 %**	**171.150.000**	**100 %**	**507.300.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	Jumlah Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Dikendalikan, Diawasi dan Ditindaklanjuti Perizinannya	25 Unit	26 Unit	25.000.000	26 Unit	25.500.000	26 Unit	25.500.000	78 Unit	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Melakukan Peningkatan Tata Kelola Sesuai Standar	1 Unit	1 Unit	25.000.000	1 Unit	25.500.000	1 Unit	25.500.000	3 Unit	76.000.000	DINAS KESEHATAN
			Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM) Pelayanan kesehatan	170 Unit	170 Unit	100.000.000	170 Unit	105.000.000	170 Unit	105.000.000	170 Unit	310.000.000	DINAS KESEHATAN
			Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan	Jumlah Dokumen Hasil Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.150.000	1 Dokumen	15.150.000	3 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**		**Rasio dokter per satuan penduduk**	**7 Rasio**	**0,8 Rasio**	**2.473.541.000**	**1 Rasio**	**2.518.205.500**	**1,2 Rasio**	**2.518.205.500**	**1,2 Rasio**	**7.509.952.000**	DINAS KESEHATAN
		Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota		**% sarana yang berizin**	**100 %**	**100 %**	**30.000.000**	**100 %**	**30.300.000**	**100 %**	**30.300.000**	**100 %**	**90.600.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	2.022 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.150.000	1 Dokumen	15.150.000	3 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN

		Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	4 Dokumen	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.150.000	4 Dokumen	15.150.000	12 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN
		Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	**Persentase puskesmas yang memiliki 9 jenis tenaga kesehatan**	**100 %**	**100 %**	**241.555.000**	**100 %**	**263.019.500**	**100 %**	**263.019.500**	**100 %**	**767.594.000**	DINAS KESEHATAN
		Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan	1 Dokumen	2 Dokumen	15.000.000	2 Dokumen	15.150.000	2 Dokumen	15.150.000	6 Dokumen	45.300.000	DINAS KESEHATAN
		Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan yang Memenuhi Standar di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes)	15.000 Orang	15.000 Orang	15.000.000	15.000 Orang	15.150.000	15.000 Orang	15.150.000	45.000 Orang	45.300.000	DINAS KESEHATAN
		Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	2 Dokumen	2 Dokumen	211.555.000	2 Dokumen	232.719.500	2 Dokumen	232.719.500	6 Dokumen	676.994.000	DINAS KESEHATAN
		Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Kabupaten yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya**	**100 %**	**100 %**	**2.201.986.000**	**100 %**	**2.224.886.000**	**100 %**	**2.224.886.000**	**100 %**	**6.651.758.000**	DINAS KESEHATAN
		Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya	500 Orang	500 Orang	2.201.986.000	500 Orang	2.224.886.000	500 Orang	2.224.886.000	1.500 Orang	6.651.758.000	DINAS KESEHATAN
		PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN	**Persentase sarana farmasi alkes makanan minuman yang memenuhi syarat**	**100 %**	**100 %**	**643.514.000**	**100 %**	**707.302.500**	**100 %**	**707.302.500**	**100 %**	**2.058.119.000**	DINAS KESEHATAN
		Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	**% sarana yang berizin**	**100 %**	**60 %**	**106.598.000**	**70 %**	**111.127.000**	**80 %**	**111.127.000**	**80 %**	**328.852.000**	DINAS KESEHATAN

			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	6 Dokumen	6 Dokumen	10.000.000	6 Dokumen	10.100.000	6 Dokumen	10.100.000	18 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan dan Pengelolaan Data Perizinan dan Tindak Lanjut Pengawasan Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) yang Dikendalikan dan Diawasi dalam rangka Penerbitan dan Tindak Lanjut Penerbitan Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	1 Sarana	1 Sarana	86.598.000	1 Sarana	90.927.000	1 Sarana	90.927.000	3 Sarana	268.452.000	DINAS KESEHATAN
			Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) yang Memenuhi Komitmen Izin	362 Sarana	398 Sarana	10.000.000	438 Sarana	10.100.000	482 Sarana	10.100.000	1.318 Sarana	30.200.000	DINAS KESEHATAN
		Pemberian Sertifikat Produksi untuk Sarana Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga		**% sarana produksi alkes dan PKRT yang bersertifikat**	**100 %**	**60 %**	**20.000.000**	**70 %**	**20.200.000**	**80 %**	**20.200.000**	**80 %**	**60.400.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 Tertentu dan PKRT Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 Tertentu dan PKRT Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN

			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.100.000	1 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
		Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	**% PIRT yang memenuhi komitmen**	**100 %**	**70 %**	**305.450.000**	**75 %**	**351.267.500**	**80 %**	**351.267.500**	**80 %**	**1.007.985.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	2 Dokumen	2 Dokumen	305.450.000	2 Dokumen	351.267.500	2 Dokumen	351.267.500	6 Dokumen	1.007.985.000	DINAS KESEHATAN
		Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	**% penerbitan sertifikat SLHS TPM DAM JABO Restoran**	**100 %**	**100 %**	**21.250.000**	**100 %**	**21.462.500**	**100 %**	**21.462.500**	**100 %**	**64.175.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan	30 Dokumen	100 Dokumen	21.250.000	100 Dokumen	21.462.500	100 Dokumen	21.462.500	300 Dokumen	64.175.000	DINAS KESEHATAN

				Depot Air Minum (DAM)									
			Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan	**% Penerbitan Stiker Pembinaan TPM RM Gerai Makjan Sentra Makjan TPM lainnya**	**100 %**	**20 %**	**21.250.000**	**25 %**	**21.462.500**	**30 %**	**21.462.500**	**30 %**	**64.175.000**	DINAS KESEHATAN
			Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan	2 Dokumen	2 Dokumen	21.250.000	2 Dokumen	21.462.500	2 Dokumen	21.462.500	6 Dokumen	64.175.000	DINAS KESEHATAN
			Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	**% pemeriksaan sarana dan produk post market**	**100 %**	**93 %**	**168.966.000**	**94 %**	**181.783.000**	**95 %**	**181.783.000**	**95 %**	**532.532.000**	DINAS KESEHATAN
			Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	Jumlah Produk dan Sarana Produksi Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga Beredar yang Dilakukan Pemeriksaan Post Market dalam rangka Tindak Lanjut Pengawasan	35 Unit	50 Unit	158.966.000	75 Unit	171.683.000	100 Unit	171.683.000	225 Unit	502.332.000	DINAS KESEHATAN
			Penyediaan dan Pengelolaan Data Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Industri Rumah Tangga	Jumlah Data Perizinan Industri Rumah Tangga yang Dikelola dalam rangka Tindak Lanjut Pengawasan	3 Dokumen	3 Dokumen	10.000.000	3 Dokumen	10.100.000	3 Dokumen	10.100.000	9 Dokumen	30.200.000	DINAS KESEHATAN
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN			**0,00**	**-**	**686.450.000**	**-**	**698.572.500**	**-**	**698.572.500**	**-**	**2.083.595.000**	DINAS KESEHATAN
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**100 %**	**100 %**	**96.450.000**	**100 %**	**101.272.500**	**100 %**	**101.272.500**	**100 %**	**298.995.000**	DINAS KESEHATAN
			Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan	1 Dokumen	1 Dokumen	96.450.000	1 Dokumen	101.272.500	1 Dokumen	101.272.500	3 Dokumen	298.995.000	DINAS KESEHATAN

		dan Pemberdayaan Masyarakat	dan Pemberdayaan Masyarakat										
		Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Rumah Tangga Sehat**	**100 %**	**76,5 %**	**90.000.000**	**76,5 %**	**92.300.000**	**76,5 %**	**92.300.000**	**76,5 %**	**274.600.000**	DINAS KESEHATAN
		Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	1 Dokumen	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	51.500.000	1 Dokumen	51.500.000	3 Dokumen	153.000.000	DINAS KESEHATAN
		Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Sersih dan Sehat	0,00	515.500 Keluarga	40.000.000	515.550 Keluarga	40.800.000	515.600 Keluarga	40.800.000	1.546.650 Keluarga	121.600.000	DINAS KESEHATAN
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**88 %**	**100 %**	**500.000.000**	**100 %**	**505.000.000**	**100 %**	**505.000.000**	**100 %**	**1.510.000.000**	DINAS KESEHATAN
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	500.000.000	1 Dokumen	505.000.000	1 Dokumen	505.000.000	3 Dokumen	1.510.000.000	DINAS KESEHATAN
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.402.889.889**	**100 %**	**1.435.315.029**	**100 %**	**1.493.041.117**	**100 %**	**4.331.246.035**	LABORATORIUM KESEHATAN
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**1.402.889.889**	**12 Bulan**	**1.435.315.029**	**12 Bulan**	**1.493.041.117**	**36 Bulan**	**4.331.246.035**	LABORATORIUM KESEHATAN
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	1.402.889.889	1 Unit Kerja	1.435.315.029	1 Unit Kerja	1.493.041.117	3 Unit Kerja	4.331.246.035	LABORATORIUM KESEHATAN
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN	**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**95 Angka**	**604.110.111**	**90 Angka**	**618.072.971**	**85 Angka**	**642.930.883**	**85 Angka**	**1.865.113.965**	LABORATORIUM KESEHATAN

		PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT											
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase jenis layanan UKM dan UKP sesuai standar**	**100 %**	**100 %**	**604.110.111**	**100 %**	**618.072.971**	**100 %**	**642.930.883**	**100 %**	**1.865.113.965**	LABORATORIUM KESEHATAN
		Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1 Dokumen	1 Dokumen	604.110.111	1 Dokumen	618.072.971	1 Dokumen	642.930.883	1 Dokumen	1.865.113.965	LABORATORIUM KESEHATAN
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**29.620.433**	**100 %**	**30.305.045**	**100 %**	**31.523.884**	**100 %**	**91.449.362**	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100 Laporan**	**100 Laporan**	**29.620.433**	**100 Laporan**	**30.305.045**	**100 Laporan**	**31.523.884**	**100 Laporan**	**91.449.362**	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	9.873.346	1 Paket	10.101.547	1 Paket	10.507.821	1 Paket	30.482.714	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	19.747.087	1 Paket	20.203.498	1 Paket	21.016.063	1 Paket	60.966.648	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**0,00**	**-**	**670.379.567**	**-**	**685.873.955**	**-**	**713.459.116**	**-**	**2.069.712.638**	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase jenis layanan UKM dan UKP sesuai standar**	**100 %**	**100 %**	**670.379.567**	**100 %**	**685.873.955**	**100 %**	**713.459.116**	**100 %**	**2.069.712.638**	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
		Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman yang Didistribusikan ke Puskesmas serta	1 Paket	1 Paket	670.379.567	1 Paket	685.873.955	1 Paket	713.459.116	1 Paket	2.069.712.638	UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI

				Fasilitas Kesehatan Lainnya									
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**6.325.000.000**	**100 %**	**6.471.190.000**	**100 %**	**6.731.451.000**	**100 %**	**19.527.641.000**	BALAI KESEHATAN PARU MASYARAKAT
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**6.325.000.000**	**12 Bulan**	**6.471.190.000**	**12 Bulan**	**6.731.451.000**	**36 Bulan**	**19.527.641.000**	BALAI KESEHATAN PARU MASYARAKAT
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	6.325.000.000	1 Unit Kerja	6.471.190.000	1 Unit Kerja	6.731.451.000	3 Unit Kerja	19.527.641.000	BALAI KESEHATAN PARU MASYARAKAT
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**937.851.530**	**100 %**	**959.527.365**	**100 %**	**998.117.949**	**100 %**	**2.895.496.844**	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**937.851.530**	**12 Bulan**	**959.527.365**	**12 Bulan**	**998.117.949**	**36 Bulan**	**2.895.496.844**	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	937.851.530	1 Unit Kerja	959.527.365	1 Unit Kerja	998.117.949	3 Unit Kerja	2.895.496.844	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**600.000.000**	**90 Angka**	**613.867.335**	**85 Angka**	**638.556.051**	**85 Angka**	**1.852.423.386**	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase jenis layanan UKM dan UKP sesuai standar**	**0,00**	**100 %**	**600.000.000**	**100 %**	**613.867.335**	**100 %**	**638.556.051**	**100 %**	**1.852.423.386**	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK
			Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1 Dokumen	1 Dokumen	600.000.000	1 Dokumen	613.867.335	1 Dokumen	638.556.051	1 Dokumen	1.852.423.386	BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK

				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**3.909.241.103**	**100 %**	**3.999.595.707**	**100 %**	**4.160.453.130**	**100 %**	**12.069.289.940**	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**3.909.241.103**	**12 Bulan**	**3.999.595.707**	**12 Bulan**	**4.160.453.130**	**36 Bulan**	**12.069.289.940**	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	3.909.241.103	1 Unit Kerja	3.999.595.707	1 Unit Kerja	4.160.453.130	3 Unit Kerja	12.069.289.940	PUSKESMAS AJIBARANG I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**466.831.279**	**90 Angka**	**477.621.188**	**80 Angka**	**496.830.359**	**80 Angka**	**1.441.282.826**	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**466.831.279**	**100 %**	**477.621.188**	**100 %**	**496.830.359**	**100 %**	**1.441.282.826**	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.033 Orang	114.430.166	1.033 Orang	117.074.998	1.033 Orang	121.783.574	3.099 Orang	353.288.738	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	983 Orang	4.977.389	983 Orang	5.092.432	983 Orang	5.297.241	2.949 Orang	15.367.062	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	938 Orang	4.977.389	938 Orang	5.092.432	937 Orang	5.297.241	2.813 Orang	15.367.062	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.928 Orang	10.751.160	2.927 Orang	10.999.652	2.926 Orang	11.442.041	8.781 Orang	33.192.853	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	7.568 Orang	8.262.465	7.491 Orang	8.453.436	7.415 Orang	8.793.420	22.474 Orang	25.509.321	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	19.528 Orang	1.911.317	19.528 Orang	1.955.494	19.528 Orang	2.034.141	58.584 Orang	5.900.952	PUSKESMAS AJIBARANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan	0,00	6.946 Orang	16.234.251	7.179 Orang	16.609.475	7.412 Orang	17.277.481	21.537 Orang	50.121.207	PUSKESMAS AJIBARANG I

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.852 Orang	4.977.389	4.852 Orang	5.092.432	4.852 Orang	5.297.241	14.556 Orang	15.367.062	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.300 Orang	4.977.389	1.300 Orang	5.092.432	1.300 Orang	5.297.241	3.900 Orang	15.367.062	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	115 Orang	12.742.115	115 Orang	13.036.625	115 Orang	13.560.937	345 Orang	39.339.677	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	562 Orang	12.742.115	562 Orang	13.036.625	562 Orang	13.560.937	1.686 Orang	39.339.677	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.029 Orang	895.930	1.034 Orang	916.638	1.039 Orang	953.503	3.102 Orang	2.766.071	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	995.478	1 Dokumen	1.018.486	1 Dokumen	1.059.448	3 Dokumen	3.073.412	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	47.135.871	8 Dokumen	48.225.326	8 Dokumen	50.164.873	24 Dokumen	145.526.070	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	3.334.850	4 Dokumen	3.411.929	4 Dokumen	3.549.152	12 Dokumen	10.295.931	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	11.746.637	4 Dokumen	12.018.138	4 Dokumen	12.501.489	12 Dokumen	36.266.264	PUSKESMAS AJIBARANG I

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	17.457.693	2 Dokumen	17.861.194	2 Dokumen	18.579.543	6 Dokumen	53.898.430	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	12.941.211	4 Dokumen	13.240.322	4 Dokumen	13.772.827	12 Dokumen	39.954.360	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	500 Orang	1.990.955	500 Orang	2.036.973	500 Orang	2.118.896	1.500 Orang	6.146.824	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	69.374.844	7 Dokumen	70.978.310	7 Dokumen	73.832.946	21 Dokumen	214.186.100	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	4 Paket	995.478	4 Paket	1.018.486	4 Paket	1.059.448	12 Paket	3.073.412	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	95.314.008	1 Dokumen	97.517.008	1 Dokumen	101.438.988	3 Dokumen	294.270.004	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	4 Laporan	895.930	4 Laporan	916.638	4 Laporan	953.503	12 Laporan	2.766.071	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	111 Orang	4.977.389	111 Orang	5.092.432	111 Orang	5.297.241	333 Orang	15.367.062	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	1.791.860	1 Orang	1.833.275	1 Orang	1.907.007	3 Orang	5.532.142	PUSKESMAS AJIBARANG I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**26.499.618**	**90 %**	**27.112.105**	**93 %**	**28.202.511**	**93 %**	**81.814.234**	PUSKESMAS AJIBARANG I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**26.499.618**	**100 %**	**27.112.105**	**100 %**	**28.202.511**	**100 %**	**81.814.234**	PUSKESMAS AJIBARANG I

		Tingkat Daerah Kabupaten/Kota											
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	26.499.618	1 Dokumen	27.112.105	1 Dokumen	28.202.511	1 Dokumen	81.814.234	PUSKESMAS AJIBARANG I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**2.831.962.485**	**100 %**	**2.897.417.946**	**100 %**	**3.013.947.312**	**100 %**	**8.743.327.743**	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**2.831.962.485**	**12 Bulan**	**2.897.417.946**	**12 Bulan**	**3.013.947.312**	**36 Bulan**	**8.743.327.743**	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	2.831.962.485	1 Unit Kerja	2.897.417.946	1 Unit Kerja	3.013.947.312	3 Unit Kerja	8.743.327.743	PUSKESMAS AJIBARANG II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**95 Angka**	**609.227.919**	**90 Angka**	**623.309.070**	**85 Angka**	**648.377.533**	**85 Angka**	**1.880.914.522**	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**609.227.919**	**100 %**	**623.309.070**	**100 %**	**648.377.533**	**100 %**	**1.880.914.522**	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	- Orang	796 Orang	114.690.039	796 Orang	117.340.882	796 Orang	122.060.140	2.388 Orang	354.091.061	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	- Orang	759 Orang	4.935.452	759 Orang	5.049.526	758 Orang	5.252.609	2.276 Orang	15.237.587	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	723 Orang	723 Orang	4.935.452	723 Orang	5.049.526	723 Orang	5.252.609	2.169 Orang	15.237.587	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.543 Orang	2.543 Orang	7.896.724	2.542 Orang	8.079.241	2.541 Orang	8.404.175	7.626 Orang	24.380.140	PUSKESMAS AJIBARANG II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	5.084 Orang	5.084 Orang	18.419.108	5.032 Orang	18.844.831	4.981 Orang	19.602.739	15.097 Orang	56.866.678	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	20.500 Orang	20.500 Orang	21.587.668	20.500 Orang	22.086.626	20.500 Orang	22.974.914	61.500 Orang	66.649.208	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	8.010 Orang	8.010 Orang	15.497.320	8.279 Orang	15.855.511	8.547 Orang	16.493.194	24.836 Orang	47.846.025	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	4.555 Orang	4.555 Orang	4.935.452	4.555 Orang	5.049.526	4.555 Orang	5.252.609	13.665 Orang	15.237.587	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	490 Orang	490 Orang	4.935.452	490 Orang	5.049.526	490 Orang	5.252.609	1.470 Orang	15.237.587	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	70 Orang	70 Orang	4.935.452	70 Orang	5.049.526	70 Orang	5.252.609	210 Orang	15.237.587	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	406 Orang	406 Orang	1.974.181	406 Orang	2.019.810	406 Orang	2.101.044	1.218 Orang	6.095.035	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	899 Orang	899 Orang	1.480.636	904 Orang	1.514.858	909 Orang	1.575.783	2.712 Orang	4.571.277	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	- Dokumen	1 Dokumen	246.773	1 Dokumen	252.476	1 Dokumen	262.630	3 Dokumen	761.879	PUSKESMAS AJIBARANG II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	8 Dokumen	8 Dokumen	51.970.312	8 Dokumen	53.171.507	8 Dokumen	55.309.978	24 Dokumen	160.451.797	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	4 Dokumen	4 Dokumen	12.230.051	4 Dokumen	12.512.725	4 Dokumen	13.015.966	12 Dokumen	37.758.742	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	4 Dokumen	4 Dokumen	13.301.044	4 Dokumen	13.608.472	4 Dokumen	14.155.783	12 Dokumen	41.065.299	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	2 Dokumen	2 Dokumen	44.900.770	2 Dokumen	45.938.567	2 Dokumen	47.786.140	6 Dokumen	138.625.477	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	4 Dokumen	4 Dokumen	4.441.907	4 Dokumen	4.544.573	4 Dokumen	4.727.349	12 Dokumen	13.713.829	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	500 Orang	500 Orang	493.545	500 Orang	504.953	500 Orang	525.261	1.500 Orang	1.523.759	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	7 Dokumen	7 Dokumen	34.943.002	7 Dokumen	35.750.643	7 Dokumen	37.188.475	21 Dokumen	107.882.120	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	4 Paket	4 Paket	493.545	4 Paket	504.953	4 Paket	525.261	12 Paket	1.523.759	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	237.516.309	1 Dokumen	243.006.049	1 Dokumen	252.779.351	3 Dokumen	733.301.709	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	12 Laporan	12 Laporan	987.090	12 Laporan	1.009.905	12 Laporan	1.050.522	36 Laporan	3.047.517	PUSKESMAS AJIBARANG II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	- Orang	109 Orang	987.090	109 Orang	1.009.905	109 Orang	1.050.522	327 Orang	3.047.517	PUSKESMAS AJIBARANG II

		Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	- Orang	1 Orang	493.545	1 Orang	504.953	1 Orang	525.261	3 Orang	1.523.759	PUSKESMAS AJIBARANG II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**87 %**	**87 %**	**42.849.596**	**90 %**	**43.839.984**	**93 %**	**45.603.155**	**93 %**	**132.292.735**	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**42.849.596**	**100 %**	**43.839.984**	**100 %**	**45.603.155**	**100 %**	**132.292.735**	PUSKESMAS AJIBARANG II
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	100 Dokumen	100 Dokumen	42.849.596	100 Dokumen	43.839.984	100 Dokumen	45.603.155	100 Dokumen	132.292.735	PUSKESMAS AJIBARANG II
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**2.989.453.083**	**12 Bulan**	**3.058.548.329**	**12 Bulan**	**3.181.558.168**	**-**	**9.229.559.580**	PUSKESMAS BANYUMAS
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**2.989.453.083**	**12 Bulan**	**3.058.548.329**	**12 Bulan**	**3.181.558.168**	**36 Bulan**	**9.229.559.580**	PUSKESMAS BANYUMAS
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	2.989.453.083	1 Unit Kerja	3.058.548.329	1 Unit Kerja	3.181.558.168	3 Unit Kerja	9.229.559.580	PUSKESMAS BANYUMAS
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**944.735.810**	**90 Angka**	**966.571.494**	**85 Angka**	**1.005.445.428**	**85 Angka**	**2.916.752.732**	PUSKESMAS BANYUMAS
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**944.735.810**	**100 %**	**966.571.494**	**100 %**	**1.005.445.428**	**100 %**	**2.916.752.732**	PUSKESMAS BANYUMAS
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	799 Orang	118.801.883	799 Orang	121.547.755	799 Orang	126.436.205	2.397 Orang	366.785.843	PUSKESMAS BANYUMAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	762 Orang	4.919.129	762 Orang	5.032.825	762 Orang	5.235.237	2.286 Orang	15.187.191	PUSKESMAS BANYUMAS

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	727 Orang	4.919.129	727 Orang	5.032.825	726 Orang	5.235.237	2.180 Orang	15.187.191	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.857 Orang	1.180.591	2.855 Orang	1.207.878	2.855 Orang	1.256.457	8.567 Orang	3.644.926	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	7.762 Orang	20.266.812	7.683 Orang	20.735.238	7.605 Orang	21.569.176	23.050 Orang	62.571.226	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	16.458 Orang	3.541.773	16.458 Orang	3.623.634	16.458 Orang	3.769.371	49.374 Orang	10.934.778	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.208 Orang	21.890.124	9.518 Orang	22.396.071	9.826 Orang	23.296.804	28.552 Orang	67.582.999	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.463 Orang	4.919.129	3.463 Orang	5.032.825	3.463 Orang	5.235.237	10.389 Orang	15.187.191	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	759 Orang	4.919.129	759 Orang	5.032.825	759 Orang	5.235.237	2.277 Orang	15.187.191	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	96 Orang	13.527.605	96 Orang	13.840.268	96 Orang	14.396.901	288 Orang	41.764.774	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	498 Orang	2.361.182	498 Orang	2.415.756	498 Orang	2.512.914	1.494 Orang	7.289.852	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	970 Orang	2.361.182	975 Orang	2.415.756	980 Orang	2.512.914	2.925 Orang	7.289.852	PUSKESMAS BANYUMAS

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	1.967.652	1 Dokumen	2.013.130	1 Dokumen	2.094.095	3 Dokumen	6.074.877	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	46.884.219	8 Dokumen	47.967.854	8 Dokumen	49.897.043	24 Dokumen	144.749.116	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	15.685.135	4 Dokumen	16.047.665	4 Dokumen	16.693.076	12 Dokumen	48.425.876	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	21.014.519	4 Dokumen	21.500.228	4 Dokumen	22.364.932	12 Dokumen	64.879.679	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	52.211.635	2 Dokumen	53.418.403	2 Dokumen	55.566.804	6 Dokumen	161.196.842	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	4.623.981	4 Dokumen	4.730.855	4 Dokumen	4.921.123	12 Dokumen	14.275.959	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	96 Orang	1.672.504	96 Orang	1.711.160	96 Orang	1.779.981	288 Orang	5.163.645	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	49.978.351	7 Dokumen	51.133.501	7 Dokumen	53.190.007	21 Dokumen	154.301.859	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	48 Paket	1.967.652	48 Paket	2.013.130	48 Paket	2.094.095	144 Paket	6.074.877	PUSKESMAS BANYUMAS
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	539.022.774	1 Dokumen	551.481.210	1 Dokumen	573.660.888	3 Dokumen	1.664.164.872	PUSKESMAS BANYUMAS
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca	0,00	12 Laporan	1.672.504	12 Laporan	1.711.160	12 Laporan	1.779.981	36 Laporan	5.163.645	PUSKESMAS BANYUMAS

			dan Pemberian Obat Massal)	Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)									
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	166 Orang	1.475.739	166 Orang	1.509.847	166 Orang	1.570.571	498 Orang	4.556.157	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	4 Orang	2.951.477	4 Orang	3.019.695	4 Orang	3.141.142	12 Orang	9.112.314	PUSKESMAS BANYUMAS
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**20.857.107**	**90 %**	**21.339.177**	**93 %**	**22.197.404**	**93 %**	**64.393.688**	PUSKESMAS BANYUMAS
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**0,00**	**100 %**	**500.000**	**100 %**	**500.000**	**100 %**	**500.000**	**100 %**	**1.500.000**	PUSKESMAS BANYUMAS
			Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	0,00	1 Dokumen	500.000	1 Dokumen	500.000	1 Dokumen	500.000	1 Dokumen	1.500.000	PUSKESMAS BANYUMAS
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**20.357.107**	**100 %**	**20.839.177**	**100 %**	**21.697.404**	**100 %**	**62.893.688**	PUSKESMAS BANYUMAS
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	20.357.107	1 Dokumen	20.839.177	1 Dokumen	21.697.404	1 Dokumen	62.893.688	PUSKESMAS BANYUMAS
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.533.864.602**	**100 %**	**1.569.316.956**	**100 %**	**1.632.432.452**	**100 %**	**4.735.614.010**	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**2.022 Bulan**	**12 Bulan**	**1.533.864.602**	**12 Bulan**	**1.569.316.956**	**12 Bulan**	**1.632.432.452**	**36 Bulan**	**4.735.614.010**	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	2.024 Unit Kerja	1.533.864.602	2.025 Unit Kerja	1.569.316.956	2.026 Unit Kerja	1.632.432.452	6.075 Unit Kerja	4.735.614.010	PUSKESMAS BATURRADEN I

	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**			**0,00**	**-**	**862.529.581**	**-**	**882.465.308**	**-**	**917.956.695**	**-**	**2.662.951.584**	PUSKESMAS BATURRADEN I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			**0,00**	**-**	**862.529.581**	**-**	**882.465.308**	**-**	**917.956.695**	**-**	**2.662.951.584**	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	60.870.978	2.025 Orang	62.277.890	2.026 Orang	64.782.613	6.075 Orang	187.931.481	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.884.919	2.025 Orang	4.997.825	2.026 Orang	5.198.829	6.075 Orang	15.081.573	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.884.919	2.025 Orang	4.997.825	2.026 Orang	5.198.829	6.075 Orang	15.081.573	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	24.229.199	2.025 Orang	24.789.211	2.026 Orang	25.786.194	6.075 Orang	74.804.604	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	5.471.109	2.025 Orang	5.597.564	2.026 Orang	5.822.689	6.075 Orang	16.891.362	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.787.221	2.025 Orang	4.897.868	2.026 Orang	5.094.853	6.075 Orang	14.779.942	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	9.999.429	2.025 Orang	10.230.547	2.026 Orang	10.642.004	6.075 Orang	30.871.980	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.884.919	2.025 Orang	4.997.825	2.026 Orang	5.198.829	6.075 Orang	15.081.573	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.884.919	2.025 Orang	4.997.825	2.026 Orang	5.198.829	6.075 Orang	15.081.573	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan	0,00	2.024 Orang	7.503.236	2.025 Orang	7.676.659	2.026 Orang	7.985.402	6.075 Orang	23.165.297	PUSKESMAS BATURRADEN I

				Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.689.522	2.025 Orang	4.797.912	2.026 Orang	4.990.876	6.075 Orang	14.478.310	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	2.025 Orang	2.930.951	2.025 Orang	2.998.695	2.026 Orang	3.119.298	6.076 Orang	9.048.944	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	2.024 Dokumen	586.190	2.025 Dokumen	599.739	2.026 Dokumen	623.860	6.075 Dokumen	1.809.789	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	2.024 Dokumen	87.513.326	2.025 Dokumen	89.536.030	2.026 Dokumen	93.137.030	6.075 Dokumen	270.186.386	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	2.024 Dokumen	14.317.698	2.025 Dokumen	14.648.624	2.026 Dokumen	15.237.769	6.075 Dokumen	44.204.091	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	2.024 Dokumen	11.699.381	2.025 Dokumen	11.969.790	2.026 Dokumen	12.451.197	6.075 Dokumen	36.120.368	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2.024 Dokumen	20.091.672	2.025 Dokumen	20.556.053	2.026 Dokumen	21.382.786	6.075 Dokumen	62.030.511	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	2.024 Dokumen	6.448.093	2.025 Dokumen	6.597.129	2.026 Dokumen	6.862.455	6.075 Dokumen	19.907.677	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	2.024 Orang	1.953.968	2.025 Orang	1.999.130	2.026 Orang	2.079.532	6.075 Orang	6.032.630	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	2.024 Dokumen	35.562.211	2.025 Dokumen	36.384.164	2.026 Dokumen	37.847.479	6.075 Dokumen	109.793.854	PUSKESMAS BATURRADEN I

			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	2.024 Paket	1.953.968	2.025 Paket	1.999.130	2.026 Paket	2.079.532	6.075 Paket	6.032.630	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	2.024 Dokumen	538.278.421	2.025 Dokumen	550.719.700	2.026 Dokumen	572.868.793	6.075 Dokumen	1.661.866.914	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	2.024 Laporan	1.172.381	2.025 Laporan	1.199.478	2.026 Laporan	1.247.719	6.075 Laporan	3.619.578	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	2.024 Orang	2.930.951	2.025 Orang	2.998.695	2.026 Orang	3.119.298	6.075 Orang	9.048.944	PUSKESMAS BATURRADEN I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN			**0,00**	**-**	**65.716.817**	**-**	**67.235.736**	**-**	**69.939.853**	**-**	**202.892.406**	PUSKESMAS BATURRADEN I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			**0,00**	**-**	**65.716.817**	**-**	**67.235.736**	**-**	**69.939.853**	**-**	**202.892.406**	PUSKESMAS BATURRADEN I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	2.024 Dokumen	65.716.817	2.025 Dokumen	67.235.736	2.026 Dokumen	69.939.853	6.075 Dokumen	202.892.406	PUSKESMAS BATURRADEN I
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**91 %**	**100 %**	**1.253.127.170**	**100 %**	**1.282.090.978**	**100 %**	**1.333.654.697**	**100 %**	**3.868.872.845**	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Peningkatan Pelayanan BLUD			**0,00**	**-**	**1.253.127.170**	**-**	**1.282.090.978**	**-**	**1.333.654.697**	**-**	**3.868.872.845**	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	91 Unit Kerja	100 Unit Kerja	1.253.127.170	100 Unit Kerja	1.282.090.978	100 Unit Kerja	1.333.654.697	100 Unit Kerja	3.868.872.845	PUSKESMAS BATURRADEN II

		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**932.568.656**	**90 Angka**	**954.123.323**	**85 Angka**	**992.496.690**	**85 Angka**	**2.879.188.669**	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**932.568.656**	**-**	**954.123.323**	**-**	**992.496.690**	**-**	**2.879.188.669**	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	410 Orang	78.215.478	410 Orang	80.023.289	410 Orang	83.241.701	1.230 Orang	241.480.468	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	390 Orang	4.665.403	390 Orang	4.773.235	390 Orang	4.965.207	1.170 Orang	14.403.845	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	375 Orang	4.665.403	375 Orang	4.773.235	375 Orang	4.965.207	1.125 Orang	14.403.845	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	827 Orang	8.957.573	827 Orang	9.164.612	827 Orang	9.533.198	2.481 Orang	27.655.383	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.766 Orang	12.456.625	3.728 Orang	12.744.538	3.690 Orang	13.257.104	11.184 Orang	38.458.267	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	14.814 Orang	7.082.081	14.814 Orang	7.245.771	14.814 Orang	7.537.185	44.442 Orang	21.865.037	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.670 Orang	16.422.218	3.794 Orang	16.801.788	3.916 Orang	17.477.530	11.380 Orang	50.701.536	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.463 Orang	4.665.403	4.463 Orang	4.773.235	4.463 Orang	4.965.207	13.389 Orang	14.403.845	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	206 Orang	4.665.403	206 Orang	4.773.235	206 Orang	4.965.207	618 Orang	14.403.845	PUSKESMAS BATURRADEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan	0,00	54 Orang	4.198.862	54 Orang	4.295.912	54 Orang	4.468.687	162 Orang	12.963.461	PUSKESMAS BATURRADEN II

				Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	225 Orang	6.031.564	225 Orang	6.170.973	225 Orang	6.419.160	675 Orang	18.621.697	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	752 Orang	2.099.431	761 Orang	2.147.956	816 Orang	2.234.343	2.329 Orang	6.481.730	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	4 Dokumen	500.000	4 Dokumen	500.000	4 Dokumen	500.000	12 Dokumen	1.500.000	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	4.198.862	1 Dokumen	4.295.912	1 Dokumen	4.468.687	3 Dokumen	12.963.461	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	31.793.786	8 Dokumen	32.528.643	8 Dokumen	33.836.895	24 Dokumen	98.159.324	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	13.624.842	4 Dokumen	13.939.756	4 Dokumen	14.500.392	12 Dokumen	42.064.990	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	10.119.258	4 Dokumen	10.353.147	4 Dokumen	10.769.535	12 Dokumen	31.241.940	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	28.501.878	2 Dokumen	29.160.649	2 Dokumen	30.333.445	6 Dokumen	87.995.972	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	4.631.943	4 Dokumen	4.739.002	4 Dokumen	4.929.597	12 Dokumen	14.300.542	PUSKESMAS BATURRADEN II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Jumlah Orang dengan Masalah Kejiwaan (ODMK) yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	60 Orang	500.000	60 Orang	500.000	60 Orang	500.000	180 Orang	1.500.000	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	500 Orang	1.399.621	500 Orang	1.431.971	500 Orang	1.489.562	1.500 Orang	4.321.154	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	40.532.873	7 Dokumen	41.469.718	7 Dokumen	43.137.566	21 Dokumen	125.140.157	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	1 Paket	733.081	1 Paket	750.024	1 Paket	780.189	3 Paket	2.263.294	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	621.165.154	1 Dokumen	635.522.283	1 Dokumen	661.082.008	3 Dokumen	1.917.769.445	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	3.359.090	12 Laporan	3.436.729	12 Laporan	3.574.949	36 Laporan	10.370.768	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	4 Dokumen	200.000	4 Dokumen	200.000	4 Dokumen	200.000	12 Dokumen	600.000	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga	Jumlah Keluarga Yang Sudah Dikunjungi dan Diintervensi Masalah Kesehatannya Oleh Tenaga Kesehatan Puskesmas	0,00	3.000 Keluarga	3.000.000	3.000 Keluarga	3.108.632	3.000 Keluarga	3.302.026	9.000 Keluarga	9.410.658	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	60 Orang	13.122.976	60 Orang	13.426.290	60 Orang	13.966.275	180 Orang	40.515.541	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	5 Orang	500.000	5 Orang	500.000	5 Orang	500.000	15 Orang	1.500.000	PUSKESMAS BATURRADEN II

			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	559.848	1 Orang	572.788	1 Orang	595.828	3 Orang	1.728.464	PUSKESMAS BATURRADEN II
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**70.718.174**	**90 %**	**72.352.699**	**93 %**	**75.262.613**	**93 %**	**218.333.486**	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**70.718.174**	**-**	**72.352.699**	**-**	**75.262.613**	**-**	**218.333.486**	PUSKESMAS BATURRADEN II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	70.718.174	1 Dokumen	72.352.699	1 Dokumen	75.262.613	1 Dokumen	218.333.486	PUSKESMAS BATURRADEN II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**5.281.703.498**	**100 %**	**5.403.779.591**	**100 %**	**5.621.110.936**	**100 %**	**16.306.594.025**	PUSKESMAS CILONGOK I
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**5.281.703.498**	**12 Bulan**	**5.403.779.591**	**12 Bulan**	**5.621.110.936**	**36 Bulan**	**16.306.594.025**	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	5.281.703.498	1 Unit Kerja	5.403.779.591	1 Unit Kerja	5.621.110.936	3 Unit Kerja	16.306.594.025	PUSKESMAS CILONGOK I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**468.434.283**	**90 Angka**	**479.261.212**	**85 Angka**	**498.536.329**	**85 Angka**	**1.446.231.824**	PUSKESMAS CILONGOK I
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**468.434.283**	**100 %**	**479.261.212**	**100 %**	**498.536.329**	**100 %**	**1.446.231.824**	PUSKESMAS CILONGOK I
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.120 Orang	136.991.446	1.120 Orang	140.157.731	1.120 Orang	145.794.648	3.360 Orang	422.943.825	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.068 Orang	4.982.739	1.067 Orang	5.097.905	1.067 Orang	5.302.935	3.202 Orang	15.383.579	PUSKESMAS CILONGOK I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.018 Orang	4.982.739	1.018 Orang	5.097.905	1.017 Orang	5.302.935	3.053 Orang	15.383.579	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.905 Orang	10.364.097	3.903 Orang	10.603.643	3.902 Orang	11.030.104	11.710 Orang	31.997.844	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	10.801 Orang	21.027.159	10.691 Orang	21.513.160	10.582 Orang	22.378.385	32.074 Orang	64.918.704	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	27.027 Orang	3.188.953	27.027 Orang	3.262.659	27.027 Orang	3.393.878	81.081 Orang	9.845.490	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	10.001 Orang	26.607.827	10.337 Orang	27.222.814	10.672 Orang	28.317.672	31.010 Orang	82.148.313	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	13.312 Orang	4.982.739	13.312 Orang	5.097.905	13.312 Orang	5.302.935	39.936 Orang	15.383.579	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.650 Orang	4.982.739	1.650 Orang	5.097.905	1.650 Orang	5.302.935	4.950 Orang	15.383.579	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	102 Orang	2.491.370	102 Orang	2.548.953	102 Orang	2.651.467	306 Orang	7.691.790	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	632 Orang	7.673.418	632 Orang	7.850.774	632 Orang	8.166.520	1.896 Orang	23.690.712	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.143 Orang	298.964	1.141 Orang	305.874	1.146 Orang	318.176	3.430 Orang	923.014	PUSKESMAS CILONGOK I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	797.238	1 Dokumen	815.665	1 Dokumen	848.470	3 Dokumen	2.461.373	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	34.360.969	8 Dokumen	35.155.155	8 Dokumen	36.569.039	24 Dokumen	106.085.163	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	3.667.296	4 Dokumen	3.752.058	4 Dokumen	3.902.960	12 Dokumen	11.322.314	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	13.333.810	4 Dokumen	13.641.995	4 Dokumen	14.190.654	12 Dokumen	41.166.459	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	27.160.911	2 Dokumen	27.788.682	2 Dokumen	28.906.298	6 Dokumen	83.855.891	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	1.793.786	4 Dokumen	1.835.246	4 Dokumen	1.909.057	12 Dokumen	5.538.089	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	2.000 Orang	1.594.477	2.000 Orang	1.631.330	2.000 Orang	1.696.939	6.000 Orang	4.922.746	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	57.276.587	7 Dokumen	58.600.421	7 Dokumen	60.957.236	21 Dokumen	176.834.244	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	5 Paket	398.619	5 Paket	407.832	5 Paket	424.235	15 Paket	1.230.686	PUSKESMAS CILONGOK I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	96.088.138	1 Dokumen	98.309.025	1 Dokumen	102.262.856	3 Dokumen	296.660.019	PUSKESMAS CILONGOK I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca	0,00	12 Laporan	1.195.857	13 Laporan	1.223.497	14 Laporan	1.272.704	39 Laporan	3.692.058	PUSKESMAS CILONGOK I

			dan Pemberian Obat Massal)	Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)									
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	33 Orang	2.192.405	33 Orang	2.243.078	33 Orang	2.333.291	99 Orang	6.768.774	PUSKESMAS CILONGOK I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**23.319.219**	**90 %**	**23.858.197**	**93 %**	**24.817.735**	**93 %**	**71.995.151**	PUSKESMAS CILONGOK I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**23.319.219**	**100 %**	**23.858.197**	**100 %**	**24.817.735**	**100 %**	**71.995.151**	PUSKESMAS CILONGOK I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	23.319.219	1 Dokumen	23.858.197	1 Dokumen	24.817.735	1 Dokumen	71.995.151	PUSKESMAS CILONGOK I
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**3.652.570.127**	**100 %**	**3.736.992.587**	**100 %**	**3.887.288.636**	**100 %**	**11.276.851.350**	PUSKESMAS CILONGOK II
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**70 %**	**3.652.570.127**	**80 %**	**3.736.992.587**	**90 %**	**3.887.288.636**	**240 %**	**11.276.851.350**	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	2.914.566.314 Unit Kerja	70 Unit Kerja	3.652.570.127	80 Unit Kerja	3.736.992.587	90 Unit Kerja	3.887.288.636	240 Unit Kerja	11.276.851.350	PUSKESMAS CILONGOK II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**481.233.579**	**90 Angka**	**492.356.410**	**85 Angka**	**512.158.222**	**85 Angka**	**1.485.748.211**	PUSKESMAS CILONGOK II
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**481.233.579**	**100 %**	**492.356.410**	**100 %**	**512.158.222**	**100 %**	**1.485.748.211**	PUSKESMAS CILONGOK II
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	913 Orang	46.506.077	913 Orang	47.580.977	913 Orang	49.494.611	2.739 Orang	143.581.665	PUSKESMAS CILONGOK II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	869 Orang	4.976.254	869 Orang	5.091.271	869 Orang	5.296.034	2.607 Orang	15.363.559	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	828 Orang	4.976.254	828 Orang	5.091.271	828 Orang	5.296.034	2.484 Orang	15.363.559	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.340 Orang	14.878.998	3.339 Orang	15.222.899	3.338 Orang	15.835.140	10.017 Orang	45.937.037	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.148 Orang	9.454.882	6.085 Orang	9.673.414	6.023 Orang	10.062.464	18.256 Orang	29.190.760	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	25.403 Orang	3.284.327	25.403 Orang	3.360.239	25.403 Orang	3.495.382	76.209 Orang	10.139.948	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.548 Orang	11.753.911	9.869 Orang	12.025.581	10189 Orang	12.509.231	19.417 Orang	36.288.723	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.286 Orang	4.976.254	6.286 Orang	5.091.271	6.286 Orang	5.296.034	18.858 Orang	15.363.559	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.204 Orang	4.976.254	1.204 Orang	5.091.271	1.204 Orang	5.296.034	3.612 Orang	15.363.559	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	72 Orang	5.971.504	72 Orang	6.109.525	72 Orang	6.355.240	216 Orang	18.436.269	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	531 Orang	298.575	531 Orang	305.476	531 Orang	317.762	1.593 Orang	921.813	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan	0,00	938 Orang	1.592.401	943 Orang	1.629.207	946 Orang	1.694.731	2.827 Orang	4.916.339	PUSKESMAS CILONGOK II

				Pelayanan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	94.859.336	8 Dokumen	97.051.836	8 Dokumen	100.955.110	24 Dokumen	292.866.282	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	28.737.864	4 Dokumen	29.402.087	4 Dokumen	30.584.594	12 Dokumen	88.724.545	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	22.870.861	4 Dokumen	23.399.479	4 Dokumen	24.340.570	12 Dokumen	70.610.910	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	54.589.502	2 Dokumen	55.851.238	2 Dokumen	58.097.488	6 Dokumen	168.538.228	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	6.170.554	4 Dokumen	6.313.175	4 Dokumen	6.567.082	12 Dokumen	19.050.811	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	3 Orang	1.194.301	3 Orang	1.221.905	3 Orang	1.271.048	9 Orang	3.687.254	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	45.333.670	7 Dokumen	46.381.475	7 Dokumen	48.246.866	21 Dokumen	139.962.011	PUSKESMAS CILONGOK II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	48 Paket	3.732.190	48 Paket	3.818.453	48 Paket	3.972.025	144 Paket	11.522.668	PUSKESMAS CILONGOK II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	105.023.832	1 Dokumen	107.451.265	1 Dokumen	111.772.788	3 Dokumen	324.247.885	PUSKESMAS CILONGOK II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	1 Laporan	4.478.628	1 Laporan	4.582.143	1 Laporan	4.766.430	3 Laporan	13.827.201	PUSKESMAS CILONGOK II

		Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	12 Orang	597.150	12 Orang	610.952	12 Orang	635.524	36 Orang	1.843.626	PUSKESMAS CILONGOK II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**57.357.294**	**90 %**	**58.683.003**	**93 %**	**61.043.142**	**93 %**	**177.083.439**	PUSKESMAS CILONGOK II
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**57.357.294**	**100 %**	**58.683.003**	**100 %**	**61.043.142**	**100 %**	**177.083.439**	PUSKESMAS CILONGOK II
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	2 Dokumen	57.357.294	2 Dokumen	58.683.003	2 Dokumen	61.043.142	2 Dokumen	177.083.439	PUSKESMAS CILONGOK II
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.510.701.276**	**100 %**	**3.591.844.089**	**100 %**	**3.736.301.937**	**100 %**	**10.838.847.302**	PUSKESMAS GUMELAR
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**3.510.701.276**	**-**	**3.591.844.089**	**-**	**3.736.301.937**	**-**	**10.838.847.302**	PUSKESMAS GUMELAR
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	3.510.701.276	1 Unit Kerja	3.591.844.089	1 Unit Kerja	3.736.301.937	3 Unit Kerja	10.838.847.302	PUSKESMAS GUMELAR
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**90 Angka**	**691.017.566**	**85 Angka**	**706.989.052**	**85 Angka**	**735.422.945**	**85 Angka**	**2.133.429.563**	PUSKESMAS GUMELAR
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**691.017.566**	**-**	**706.989.052**	**-**	**735.422.945**	**-**	**2.133.429.563**	PUSKESMAS GUMELAR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	616 Orang	99.479.703	695 Orang	101.778.976	695 Orang	105.872.355	695 Orang	307.131.034	PUSKESMAS GUMELAR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	680 Orang	4.916.949	680 Orang	5.030.594	680 Orang	5.232.916	680 Orang	15.180.459	PUSKESMAS GUMELAR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan	0,00	667 Orang	4.916.949	667 Orang	5.030.594	667 Orang	5.232.916	667 Orang	15.180.459	PUSKESMAS GUMELAR

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.462 Orang	15.144.202	2.461 Orang	15.494.229	2.460 Orang	16.117.381	2.460 Orang	46.755.812	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	5.501 Orang	11.210.643	5.445 Orang	11.469.754	5.390 Orang	11.931.048	5.390 Orang	34.611.445	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	32.152 Orang	639.203	32.152 Orang	653.977	32.152 Orang	680.279	32.152 Orang	1.973.459	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	11.840 Orang	15.635.896	12.238 Orang	15.997.289	12.635 Orang	16.640.672	12.635 Orang	48.273.857	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.058 Orang	4.916.949	4.058 Orang	5.030.594	4.058 Orang	5.232.916	4.058 Orang	15.180.459	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	776 Orang	4.916.949	776 Orang	5.030.594	776 Orang	5.232.916	776 Orang	15.180.459	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	85 Orang	14.750.846	85 Orang	15.091.782	85 Orang	15.698.748	85 Orang	45.541.376	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	508 Orang	1.966.779	508 Orang	2.012.238	508 Orang	2.093.166	508 Orang	6.072.183	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	681 Orang	787 Orang	1.966.779	792 Orang	2.012.238	797 Orang	2.093.166	2.376 Orang	6.072.183	PUSKESMAS GUMELAR

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	3.933.559	1 Dokumen	4.024.475	1 Dokumen	4.186.333	3 Dokumen	12.144.367	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	69.070.343	8 Dokumen	70.666.766	8 Dokumen	73.508.862	24 Dokumen	213.245.971	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	98.339	4 Dokumen	100.612	4 Dokumen	104.658	12 Dokumen	303.609	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	23.183.412	4 Dokumen	23.719.251	4 Dokumen	24.673.198	12 Dokumen	71.575.861	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	24.560.158	2 Dokumen	25.127.817	2 Dokumen	26.138.415	6 Dokumen	75.826.390	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	3.146.847	4 Dokumen	3.219.580	4 Dokumen	3.349.066	12 Dokumen	9.715.493	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	10 Orang	2.458.474	10 Orang	2.515.297	10 Orang	2.616.458	10 Orang	7.590.229	PUSKESMAS GUMELAR
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	57.921.654	7 Dokumen	59.260.397	7 Dokumen	61.643.749	21 Dokumen	178.825.800	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	10 Paket	2.458.474	10 Paket	2.515.297	10 Paket	2.616.458	30 Paket	7.590.229	PUSKESMAS GUMELAR
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	311.923.783	1 Dokumen	319.133.275	1 Dokumen	331.968.271	3 Dokumen	963.025.329	PUSKESMAS GUMELAR
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca	0,00	12 Laporan	491.695	13 Laporan	503.059	14 Laporan	523.292	14 Laporan	1.518.046	PUSKESMAS GUMELAR

			dan Pemberian Obat Massal)	Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)									
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	119 Orang	1.966.779	119 Orang	2.012.238	119 Orang	2.093.166	119 Orang	6.072.183	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	4 Orang	9.342.202	4 Orang	9.558.129	4 Orang	9.942.540	4 Orang	28.842.871	PUSKESMAS GUMELAR
		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN			**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS GUMELAR
			Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS GUMELAR
			Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan yang Memenuhi Standar di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes)	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS GUMELAR
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**87 %**	**90 %**	**36.460.157**	**93 %**	**37.302.860**	**93 %**	**38.803.118**	**93 %**	**112.566.135**	PUSKESMAS GUMELAR
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**36.460.157**	**-**	**37.302.860**	**-**	**38.803.118**	**-**	**112.566.135**	PUSKESMAS GUMELAR
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	36.460.157	1 Dokumen	37.302.860	1 Dokumen	38.803.118	3 Dokumen	112.566.135	PUSKESMAS GUMELAR
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**4.209.126.550**	**100 %**	**4.306.412.652**	**100 %**	**4.479.609.828**	**100 %**	**12.995.149.030**	PUSKESMAS JATILAWANG
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**4.209.126.550**	**12 Bulan**	**4.306.412.652**	**12 Bulan**	**4.479.609.828**	**36 Bulan**	**12.995.149.030**	PUSKESMAS JATILAWANG

				jasa pelayanan BLUD										
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	4.209.126.550	1 Unit Kerja	4.306.412.652	1 Unit Kerja	4.479.609.828	3 Unit Kerja	12.995.149.030	PUSKESMAS JATILAWANG
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**528.790.282**	**90 Angka**	**541.012.283**	**85 Angka**	**562.770.949**	**85 Angka**	**1.632.573.514**	PUSKESMAS JATILAWANG
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prevalensi Stunting**	**0,00**	**14 %**	**528.790.282**	**13 %**	**541.012.283**	**12 %**	**562.770.949**	**12 %**	**1.632.573.514**	PUSKESMAS JATILAWANG
				Persentase JPD SPM 100%	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	963 Orang	1.134 Orang	35.965.186	1.133 Orang	36.796.454	1.133 Orang	38.276.347	3.400 Orang	111.037.987	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	963 Orang	1.046 Orang	4.979.259	1.046 Orang	5.094.345	1.046 Orang	5.299.231	3.138 Orang	15.372.835	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	935 Orang	961 Orang	4.979.259	961 Orang	5.094.345	961 Orang	5.299.231	2.883 Orang	15.372.835	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3.506 Orang	3.492 Orang	118.307.182	3.491 Orang	121.041.632	3.490 Orang	125.909.737	10.473 Orang	365.258.551	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	9.948 Orang	8.950 Orang	21.510.397	8.860 Orang	22.007.569	8.770 Orang	22.892.679	26.580 Orang	66.410.645	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	45.623 Orang	36.581 Orang	1.294.607	36.581 Orang	1.324.530	36.581 Orang	1.377.800	109.743 Orang	3.996.937	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	11.615 Orang	13.525 Orang	2.390.044	13.980 Orang	2.445.285	14.433 Orang	2.543.631	41.938 Orang	7.378.960	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	22 Orang	11.510 Orang	4.979.259	11.510 Orang	5.094.345	11.510 Orang	5.299.231	34.530 Orang	15.372.835	PUSKESMAS JATILAWANG

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1.039 Orang	1.100 Orang	4.979.259	1.100 Orang	5.094.345	1.100 Orang	5.299.231	3.300 Orang	15.372.835	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	85 Orang	111 Orang	6.572.621	111 Orang	6.724.535	111 Orang	6.994.985	333 Orang	20.292.141	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	283 Orang	645 Orang	13.145.242	645 Orang	13.449.070	645 Orang	13.989.971	1.935 Orang	40.584.283	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	1.100 Orang	1.017 Orang	13.145.242	1.022 Orang	13.449.070	1.027 Orang	13.989.971	3.066 Orang	40.584.283	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	99.585	1 Dokumen	101.887	1 Dokumen	105.985	3 Dokumen	307.457	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1 Dokumen	8 Dokumen	29.935.302	8 Dokumen	30.627.201	8 Dokumen	31.858.979	24 Dokumen	92.421.482	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	1 Dokumen	4 Dokumen	2.390.044	4 Dokumen	2.445.285	4 Dokumen	2.543.631	12 Dokumen	7.378.960	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1 Dokumen	4 Dokumen	4.879.673	4 Dokumen	4.992.458	4 Dokumen	5.193.247	12 Dokumen	15.065.378	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	21.943.592	2 Dokumen	22.450.777	2 Dokumen	23.353.713	6 Dokumen	67.748.082	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	1 Dokumen	4 Dokumen	10.755.198	4 Dokumen	11.003.785	4 Dokumen	11.446.340	12 Dokumen	33.205.323	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang	1 Orang	1 Orang	2.390.044	1 Orang	2.445.285	1 Orang	2.543.631	3 Orang	7.378.960	PUSKESMAS JATILAWANG

				Mendapatkan Pelayanan Kesehatan										
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1 Dokumen	7 Dokumen	91.419.186	7 Dokumen	93.532.170	7 Dokumen	97.293.887	21 Dokumen	282.245.243	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	12 Paket	12 Paket	1.195.022	12 Paket	1.222.643	12 Paket	1.271.816	36 Paket	3.689.481	PUSKESMAS JATILAWANG
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	115.302.697	1 Dokumen	117.967.704	1 Dokumen	122.712.180	3 Dokumen	355.982.581	PUSKESMAS JATILAWANG
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1 Laporan	12 Laporan	597.511	12 Laporan	611.321	12 Laporan	635.908	36 Laporan	1.844.740	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	283 Orang	645 Orang	13.145.242	645 Orang	13.449.070	645 Orang	13.989.971	1.935 Orang	40.584.283	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	2.489.629	1 Orang	2.547.172	1 Orang	2.649.616	3 Orang	7.686.417	PUSKESMAS JATILAWANG
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**63.336.168**	**90 %**	**64.800.065**	**93 %**	**67.406.223**	**93 %**	**195.542.456**	PUSKESMAS JATILAWANG
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**63.336.168**	**100 %**	**64.800.065**	**100 %**	**67.406.223**	**100 %**	**195.542.456**	PUSKESMAS JATILAWANG
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	63.336.168	1 Dokumen	64.800.065	1 Dokumen	67.406.223	1 Dokumen	195.542.456	PUSKESMAS JATILAWANG

				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**94 %**	**100 %**	**2.491.203.018**	**100 %**	**2.548.782.397**	**100 %**	**2.651.290.181**	**100 %**	**7.691.275.596**	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**2.491.203.018**	**12 Bulan**	**2.548.782.397**	**12 Bulan**	**2.651.290.181**	**36 Bulan**	**7.691.275.596**	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	2.491.203.018	1 Unit Kerja	2.548.782.397	1 Unit Kerja	2.651.290.181	3 Unit Kerja	7.691.275.596	PUSKESMAS KALIBAGOR
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**833.057.298**	**90 Angka**	**852.311.820**	**85 Angka**	**886.590.382**	**85 Angka**	**2.571.959.500**	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**833.057.298**	**100 %**	**852.311.820**	**100 %**	**886.590.382**	**100 %**	**2.571.959.500**	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Prevelensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	992 Orang	137.248.941	992 Orang	140.421.188	992 Orang	146.068.694	2.976 Orang	423.738.823	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	946 Orang	4.952.690	946 Orang	5.067.162	946 Orang	5.270.955	2.838 Orang	15.290.807	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	902 Orang	4.952.690	901 Orang	5.067.162	901 Orang	5.270.955	2.704 Orang	15.290.807	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.296 Orang	1.485.807	3.294 Orang	1.520.149	3.294 Orang	1.581.286	9.884 Orang	4.587.242	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.799 Orang	38.333.820	6.730 Orang	39.219.833	6.661 Orang	40.797.189	20.190 Orang	118.350.842	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	33.618 Orang	25.011.084	33.618 Orang	25.589.167	33.618 Orang	26.618.321	100.854 Orang	77.218.572	PUSKESMAS KALIBAGOR
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan	0,00	11.117 Orang	3.863.098	11.491 Orang	3.952.386	11.863 Orang	4.111.345	34.471 Orang	11.926.829	PUSKESMAS KALIBAGOR

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.403 Orang	4.952.690	4.403 Orang	5.067.162	4.403 Orang	5.270.955	13.209 Orang	15.290.807	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	940 Orang	4.952.690	940 Orang	5.067.162	940 Orang	5.270.955	2.820 Orang	15.290.807	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	100 Orang	9.410.111	100 Orang	9.627.607	100 Orang	10.014.814	300 Orang	29.052.532	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	527 Orang	4.754.582	527 Orang	4.864.475	527 Orang	5.060.116	1.581 Orang	14.679.173	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.081 Orang	693.377	1.126 Orang	709.403	1.181 Orang	737.934	3.388 Orang	2.140.714	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	57.903.879	8 Dokumen	59.242.216	8 Dokumen	61.624.839	24 Dokumen	178.770.934	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	15.576.210	4 Dokumen	15.936.224	4 Dokumen	16.577.152	12 Dokumen	48.089.586	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	11.742.828	4 Dokumen	12.014.241	4 Dokumen	12.497.433	12 Dokumen	36.254.502	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	29.874.625	2 Dokumen	30.565.120	2 Dokumen	31.794.398	6 Dokumen	92.234.143	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	12.678.886	4 Dokumen	12.971.934	4 Dokumen	13.493.644	12 Dokumen	39.144.464	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang	0,00	8 Orang	2.476.345	8 Orang	2.533.581	8 Orang	2.635.477	24 Orang	7.645.403	PUSKESMAS KALIBAGOR

				Mendapatkan Pelayanan Kesehatan										
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	35.837.664	7 Dokumen	36.665.983	7 Dokumen	38.140.628	21 Dokumen	110.644.275	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	1 Paket	396.215	1 Paket	405.373	1 Paket	421.676	3 Paket	1.223.264	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	2 Dokumen	420.313.000	2 Dokumen	430.027.728	2 Dokumen	447.322.728	6 Dokumen	1.297.663.456	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	891.484	12 Laporan	912.089	12 Laporan	948.772	36 Laporan	2.752.345	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	527 Orang	4.754.582	527 Orang	4.864.475	527 Orang	5.060.116	1.581 Orang	14.679.173	PUSKESMAS KALIBAGOR
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**100 %**	**17.829.684**	**100 %**	**18.241.783**	**100 %**	**18.975.437**	**100 %**	**55.046.904**	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**100 %**	**100 %**	**17.829.684**	**100 %**	**18.241.783**	**100 %**	**18.975.437**	**100 %**	**55.046.904**	PUSKESMAS KALIBAGOR
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	12 Dokumen	12 Dokumen	17.829.684	12 Dokumen	18.241.783	12 Dokumen	18.975.437	12 Dokumen	55.046.904	PUSKESMAS KALIBAGOR
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**jumlah operasional dan pemanfaatan**	**0,00**	**12 Bulan**	**3.735.350.965**	**12 Bulan**	**3.821.686.033**	**12 Bulan**	**3.975.388.168**	**-**	**11.532.425.166**	PUSKESMAS KARANGLEWAS

			jasa pelayanan BLUD										
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**100 %**	**100 %**	**3.735.350.965**	**100 %**	**3.821.686.033**	**100 %**	**3.975.388.168**	**100 %**	**11.532.425.166**	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	100 Unit Kerja	3.735.350.965	100 Unit Kerja	3.821.686.033	100 Unit Kerja	3.975.388.168	100 Unit Kerja	11.532.425.166	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**460.750.464**	**90 Angka**	**471.399.778**	**85 Angka**	**490.358.727**	**85 Angka**	**1.422.508.969**	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Presentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**460.750.464**	**100 %**	**471.399.778**	**100 %**	**490.358.727**	**100 %**	**1.422.508.969**	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.135 Orang	102.771.642	1.134 Orang	105.146.999	1.134 Orang	109.375.841	3.403 Orang	317.294.482	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.024 Orang	4.976.642	1.023 Orang	5.091.667	1.023 Orang	5.296.446	3.070 Orang	15.364.755	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	969 Orang	4.976.642	969 Orang	5.091.667	969 Orang	5.296.446	2.907 Orang	15.364.755	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.317 Orang	20.702.831	4.315 Orang	21.181.335	4.314 Orang	22.033.215	12.946 Orang	63.917.381	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	7.938 Orang	25.231.575	7.957 Orang	25.814.752	7.777 Orang	26.852.980	23.672 Orang	77.899.307	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	36.500 Orang	1.194.394	36.500 Orang	1.222.000	36.500 Orang	1.271.147	109.500 Orang	3.687.541	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	10.597 Orang	23.273.764	10.953 Orang	23.811.690	11.308 Orang	24.769.359	32.858 Orang	71.854.813	PUSKESMAS KARANGLEWAS

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	8.345 Orang	4.976.642	8.345 Orang	5.091.667	8.345 Orang	5.296.446	25.035 Orang	15.364.755	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	388 Orang	4.976.642	388 Orang	5.091.667	388 Orang	5.296.446	1.164 Orang	15.364.755	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	82 Orang	1.194.394	82 Orang	1.222.000	82 Orang	1.271.147	246 Orang	3.687.541	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	608 Orang	2.388.788	608 Orang	2.444.000	608 Orang	2.542.294	1.824 Orang	7.375.082	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.069 Orang	796.263	1.074 Orang	814.667	1.079 Orang	847.431	3.222 Orang	2.458.361	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	497.664	1 Dokumen	509.167	1 Dokumen	529.645	3 Dokumen	1.536.476	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	52.941.519	8 Dokumen	54.165.155	8 Dokumen	56.343.591	24 Dokumen	163.450.265	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	16.338.316	4 Dokumen	16.715.943	4 Dokumen	17.388.232	12 Dokumen	50.442.491	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	17.965.678	4 Dokumen	18.380.918	4 Dokumen	19.120.170	12 Dokumen	55.466.766	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	10.381.275	2 Dokumen	10.621.218	2 Dokumen	11.048.386	6 Dokumen	32.050.879	PUSKESMAS KARANGLEWAS

			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	8.360.759	4 Dokumen	8.554.001	4 Dokumen	8.898.029	12 Dokumen	25.812.789	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	1 Orang	2.488.321	1 Orang	2.545.834	1 Orang	2.648.223	3 Orang	7.682.378	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	48.621.793	7 Dokumen	49.745.587	7 Dokumen	51.746.276	21 Dokumen	150.113.656	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	12 Paket	945.562	12 Paket	967.417	12 Paket	1.006.325	36 Paket	2.919.304	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	101.862.906	1 Dokumen	104.217.260	1 Dokumen	108.408.713	3 Dokumen	314.488.879	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	497.664	12 Laporan	509.167	12 Laporan	529.645	36 Laporan	1.536.476	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	163 Orang	2.388.788	163 Orang	2.444.000	163 Orang	2.542.294	489 Orang	7.375.082	PUSKESMAS KARANGLEWAS
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**65.104.432**	**90 %**	**66.609.189**	**93 %**	**69.288.105**	**93 %**	**201.001.726**	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**65.104.432**	**100 %**	**66.609.189**	**100 %**	**69.288.105**	**100 %**	**201.001.726**	PUSKESMAS KARANGLEWAS
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	65.104.432	1 Dokumen	66.609.189	1 Dokumen	69.288.105	1 Dokumen	201.001.726	PUSKESMAS KARANGLEWAS

				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**4.686.184.488**	**100 %**	**4.794.496.202**	**100 %**	**4.987.323.173**	**100 %**	**14.468.003.863**	PUSKESMAS KEBASEN
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**100 %**	**100 %**	**4.686.184.488**	**100 %**	**4.794.496.202**	**100 %**	**4.987.323.173**	**300 %**	**14.468.003.863**	PUSKESMAS KEBASEN
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	4.686.184.488	1 Unit Kerja	4.794.496.202	1 Unit Kerja	4.987.323.173	3 Unit Kerja	14.468.003.863	PUSKESMAS KEBASEN
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**517.471.167**	**90 Angka**	**529.431.471**	**85 Angka**	**550.724.358**	**85 Angka**	**1.597.626.996**	PUSKESMAS KEBASEN
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**517.471.167**	**100 %**	**529.431.471**	**100 %**	**550.724.358**	**100 %**	**1.597.626.996**	PUSKESMAS KEBASEN
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.064 Orang	113.210.765	1.063 Orang	115.827.403	1.063 Orang	120.485.798	3.190 Orang	349.523.966	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.015 Orang	4.980.895	1.014 Orang	5.096.018	1.014 Orang	5.300.972	3.043 Orang	15.377.885	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	967 Orang	4.980.895	967 Orang	5.096.018	967 Orang	5.300.972	2.901 Orang	15.377.885	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.844 Orang	2.141.785	3.843 Orang	2.191.288	3.842 Orang	2.279.418	11.529 Orang	6.612.491	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.415 Orang	7.471.343	9.319 Orang	7.644.028	9.224 Orang	7.951.458	27.958 Orang	23.066.829	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	30.191 Orang	9.613.128	30.191 Orang	9.835.316	30.191 Orang	10.230.876	90.573 Orang	29.679.320	PUSKESMAS KEBASEN
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan	0,00	10.327 Orang	12.452.238	10.674 Orang	12.740.046	11.020 Orang	13.252.430	32.021 Orang	38.444.714	PUSKESMAS KEBASEN

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.762 Orang	4.980.895	4.762 Orang	5.096.018	4.762 Orang	5.300.972	14.286 Orang	15.377.885	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	791 Orang	4.980.895	791 Orang	5.096.018	791 Orang	5.300.972	2.373 Orang	15.377.885	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	100 Orang	1.593.886	100 Orang	1.630.726	100 Orang	1.696.311	300 Orang	4.920.923	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	622 Orang	1.593.886	622 Orang	1.630.726	622 Orang	1.696.311	1.866 Orang	4.920.923	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.052 Orang	1.892.740	1.057 Orang	1.936.487	1.062 Orang	2.014.369	3.171 Orang	5.843.596	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	41.600.436	8 Dokumen	42.561.946	8 Dokumen	44.273.719	24 Dokumen	128.436.101	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	1.593.886	4 Dokumen	1.630.726	4 Dokumen	1.696.311	12 Dokumen	4.920.923	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	9.921.943	4 Dokumen	10.151.269	4 Dokumen	10.559.537	12 Dokumen	30.632.749	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	70.761.584	2 Dokumen	72.397.096	2 Dokumen	75.308.791	6 Dokumen	218.467.471	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	14.544.214	4 Dokumen	14.880.374	4 Dokumen	15.478.839	12 Dokumen	44.903.427	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang	0,00	1 Orang	398.472	1 Orang	407.681	1 Orang	424.078	3 Orang	1.230.231	PUSKESMAS KEBASEN

				Mendapatkan Pelayanan Kesehatan										
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	101.123.128	7 Dokumen	103.460.386	7 Dokumen	107.621.397	21 Dokumen	312.204.911	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	23 Paket	1.145.606	23 Paket	1.172.084	23 Paket	1.219.224	69 Paket	3.536.914	PUSKESMAS KEBASEN
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	102.304.596	1 Dokumen	104.669.161	1 Dokumen	108.878.787	3 Dokumen	315.852.544	PUSKESMAS KEBASEN
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	1 Laporan	1.593.886	1 Laporan	1.630.726	1 Laporan	1.696.311	3 Laporan	4.920.923	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	166 Orang	1.593.886	166 Orang	1.630.726	166 Orang	1.696.311	498 Orang	4.920.923	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	996.179	1 Orang	1.019.204	1 Orang	1.060.194	3 Orang	3.075.577	PUSKESMAS KEBASEN
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**10.599.345**	**90 %**	**10.844.327**	**93 %**	**11.280.469**	**93 %**	**32.724.141**	PUSKESMAS KEBASEN
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**10.599.345**	**100 %**	**10.844.327**	**100 %**	**11.280.469**	**100 %**	**32.724.141**	PUSKESMAS KEBASEN
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	10.599.345	1 Dokumen	10.844.327	1 Dokumen	11.280.469	1 Dokumen	32.724.141	PUSKESMAS KEBASEN

				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**3.590.778.738**	**100 %**	**3.673.772.307**	**100 %**	**3.821.525.572**	**100 %**	**11.086.076.617**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**100 %**	**3.590.778.738**	**100 %**	**3.673.772.307**	**100 %**	**3.821.525.572**	**100 %**	**11.086.076.617**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.590.778.738	1 Unit Kerja	3.673.772.307	1 Unit Kerja	3.821.525.572	1 Unit Kerja	11.086.076.617	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**548.836.795**	**90 Angka**	**561.522.045**	**85 Angka**	**584.105.567**	**85 Angka**	**1.694.464.407**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**548.836.795**	**100 %**	**561.522.045**	**100 %**	**584.105.567**	**100 %**	**1.694.464.407**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.016 Orang	79.080.730	1.016 Orang	80.908.522	1.016 Orang	84.162.531	3.048 Orang	244.151.783	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	968 Orang	4.976.135	968 Orang	5.091.148	968 Orang	5.295.906	2.904 Orang	15.363.189	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	921 Orang	4.976.135	921 Orang	5.091.148	920 Orang	5.295.906	2.762 Orang	15.363.189	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.578 Orang	20.700.720	3.576 Orang	21.179.175	3.575 Orang	22.030.968	10.729 Orang	63.910.863	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	8.067 Orang	28.733.196	7.985 Orang	29.397.306	7.904 Orang	30.579.619	23.956 Orang	88.710.121	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	36.695 Orang	5.485.691	36.695 Orang	5.612.481	36.695 Orang	5.838.206	110.085 Orang	16.936.378	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan	0,00	8.964 Orang	23.487.355	9.265 Orang	24.030.218	9.566 Orang	24.996.675	27.795 Orang	72.514.248	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	7.935 Orang	4.976.135	7.935 Orang	5.091.148	7.935 Orang	5.295.906	23.805 Orang	15.363.189	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	837 Orang	4.976.135	837 Orang	5.091.148	837 Orang	5.295.906	2.511 Orang	15.363.189	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	70 Orang	2.786.635	70 Orang	2.851.043	70 Orang	2.965.707	210 Orang	8.603.385	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	541 Orang	8.359.906	541 Orang	8.553.128	541 Orang	8.897.122	1.623 Orang	25.810.156	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.047 Orang	1.592.363	1.048 Orang	1.629.167	1.053 Orang	1.694.690	3.148 Orang	4.916.220	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	2.089.977	1 Dokumen	2.138.282	1 Dokumen	2.224.280	3 Dokumen	6.452.539	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	50.488.857	8 Dokumen	51.655.805	8 Dokumen	53.733.319	24 Dokumen	155.877.981	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	29.621.934	4 Dokumen	30.306.585	4 Dokumen	31.525.468	12 Dokumen	91.453.987	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	15.326.495	4 Dokumen	15.680.735	4 Dokumen	16.311.390	12 Dokumen	47.318.620	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	19.705.493	2 Dokumen	20.160.946	2 Dokumen	20.971.787	6 Dokumen	60.838.226	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	12.340.814	4 Dokumen	12.626.047	4 Dokumen	13.133.846	12 Dokumen	38.100.707	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	10 Orang	2.985.681	12 Orang	3.054.689	15 Orang	3.177.543	37 Orang	9.217.913	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	93.800.137	7 Dokumen	95.968.137	7 Dokumen	99.827.823	21 Dokumen	289.596.097	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	12 Paket	2.786.635	12 Paket	2.851.043	12 Paket	2.965.707	36 Paket	8.603.385	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	114.034.096	1 Dokumen	116.669.763	1 Dokumen	121.362.035	3 Dokumen	352.065.894	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	3 Laporan	3.184.726	3 Laporan	3.258.335	3 Laporan	3.389.380	9 Laporan	9.832.441	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	30 Orang	8.359.906	35 Orang	8.553.128	40 Orang	8.897.122	105 Orang	25.810.156	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	3.980.908	1 Orang	4.072.918	1 Orang	4.236.725	3 Orang	12.290.551	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**30.553.467**	**90 %**	**31.259.648**	**93 %**	**32.516.861**	**93 %**	**94.329.976**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**30.553.467**	**100 %**	**31.259.648**	**100 %**	**32.516.861**	**100 %**	**94.329.976**	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG

		Tingkat Daerah Kabupaten/Kota											
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	30.553.467	1 Dokumen	31.259.648	1 Dokumen	32.516.861	1 Dokumen	94.329.976	PUSKESMAS KEDUNGBANTENG
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.752.654.441**	**100 %**	**1.793.163.965**	**100 %**	**1.865.282.171**	**100 %**	**5.411.100.577**	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**1.752.654.441**	**12 Bulan**	**1.793.163.965**	**12 Bulan**	**1.865.282.171**	**36 Bulan**	**5.411.100.577**	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.752.654.441	1 Unit Kerja	1.793.163.965	1 Unit Kerja	1.865.282.171	3 Unit Kerja	5.411.100.577	PUSKESMAS KEMBARAN I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**833.624.720**	**90 Angka**	**852.892.488**	**85 Angka**	**887.194.469**	**85 Angka**	**2.573.711.677**	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**833.624.720**	**100 %**	**852.892.488**	**100 %**	**887.194.469**	**100 %**	**2.573.711.677**	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	640 Orang	106.723.420	640 Orang	109.190.145	640 Orang	113.581.597	1.920 Orang	329.495.162	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	613 Orang	4.893.056	613 Orang	5.006.150	613 Orang	5.207.490	1.839 Orang	15.106.696	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	568 Orang	4.893.056	567 Orang	5.006.150	567 Orang	5.207.490	1.702 Orang	15.106.696	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.283 Orang	14.385.584	2.282 Orang	14.718.082	2.282 Orang	15.310.020	6.847 Orang	44.413.686	PUSKESMAS KEMBARAN I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.846 Orang	18.104.307	4.797 Orang	18.522.756	4.748 Orang	19.267.712	14.391 Orang	55.894.775	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	13.050 Orang	1.761.500	13.050 Orang	1.802.214	13.050 Orang	1.874.696	39.150 Orang	5.438.410	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.526 Orang	7.858.248	6.746 Orang	8.039.877	6.964 Orang	8.363.228	20.236 Orang	24.261.353	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.062 Orang	4.893.056	4.062 Orang	5.006.150	4.062 Orang	5.207.490	12.186 Orang	15.106.696	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	460 Orang	4.893.056	460 Orang	5.006.150	460 Orang	5.207.490	1.380 Orang	15.106.696	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	50 Orang	822.033	50 Orang	841.033	50 Orang	874.858	150 Orang	2.537.924	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	377 Orang	587.167	377 Orang	600.738	377 Orang	624.899	1.131 Orang	1.812.804	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	675 Orang	782.889	680 Orang	800.984	685 Orang	833.198	2.040 Orang	2.417.071	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	12 Dokumen	65.821.387	12 Dokumen	67.342.733	12 Dokumen	70.051.151	36 Dokumen	203.215.271	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	12 Dokumen	15.939.619	12 Dokumen	16.308.035	12 Dokumen	16.963.918	36 Dokumen	49.211.572	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	14 Dokumen	17.981.980	13 Dokumen	18.397.602	13 Dokumen	19.137.524	40 Dokumen	55.517.106	PUSKESMAS KEMBARAN I

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	13 Dokumen	12.405.854	13 Dokumen	12.692.593	13 Dokumen	13.203.069	39 Dokumen	38.301.516	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	13 Dokumen	5.871.667	13 Dokumen	6.007.380	13 Dokumen	6.248.988	39 Dokumen	18.128.035	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	4 Orang	548.022	4 Orang	560.689	4 Orang	583.239	12 Orang	1.691.950	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	12 Dokumen	98.760.461	12 Dokumen	101.043.135	12 Dokumen	105.106.929	36 Dokumen	304.910.525	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	6 Paket	195.722	6 Paket	200.246	6 Paket	208.300	18 Paket	604.268	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	12 Dokumen	443.741.136	12 Dokumen	453.997.432	12 Dokumen	472.256.487	36 Dokumen	1.369.995.055	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	14 Laporan	782.889	14 Laporan	800.984	14 Laporan	833.198	42 Laporan	2.417.071	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	53 Orang	587.167	58 Orang	600.738	64 Orang	624.899	175 Orang	1.812.804	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	8 Orang	391.444	8 Orang	400.492	8 Orang	416.599	24 Orang	1.208.535	PUSKESMAS KEMBARAN I
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**80 %**	**67.264.839**	**90 %**	**68.819.547**	**93 %**	**71.587.360**	**93 %**	**207.671.746**	PUSKESMAS KEMBARAN I
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	PUSKESMAS KEMBARAN I

		Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**67.264.839**	**100 %**	**68.819.547**	**100 %**	**71.587.360**	**100 %**	**207.671.746**	PUSKESMAS KEMBARAN I
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	4 Dokumen	67.264.839	4 Dokumen	68.819.547	4 Dokumen	71.587.360	4 Dokumen	207.671.746	PUSKESMAS KEMBARAN I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.649.826.199**	**100 %**	**1.687.958.837**	**100 %**	**1.755.845.689**	**100 %**	**5.093.630.725**	PUSKESMAS KEMBARAN II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**80 %**	**1.649.826.199**	**85 %**	**1.687.958.837**	**90 %**	**1.755.845.689**	**90 %**	**5.093.630.725**	PUSKESMAS KEMBARAN II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.649.826.199	1 Unit Kerja	1.687.958.837	1 Unit Kerja	1.755.845.689	3 Unit Kerja	5.093.630.725	PUSKESMAS KEMBARAN II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**105 Angka**	**95 Angka**	**910.098.135**	**90 Angka**	**931.133.347**	**85 Angka**	**968.581.956**	**85 Angka**	**2.809.813.438**	PUSKESMAS KEMBARAN II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**910.098.135**	**100 %**	**931.133.347**	**100 %**	**968.581.956**	**100 %**	**2.809.813.438**	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	654 Orang	90.964.629	654 Orang	93.067.106	653 Orang	96.810.105	1.961 Orang	280.841.840	PUSKESMAS KEMBARAN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	620 Orang	4.609.071	620 Orang	4.715.601	620 Orang	4.905.255	1.860 Orang	14.229.927	PUSKESMAS KEMBARAN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	590 Orang	4.609.071	590 Orang	4.715.601	590 Orang	4.905.255	1.770 Orang	14.229.927	PUSKESMAS KEMBARAN II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.207 Orang	50.699.782	2.206 Orang	51.871.612	2.205 Orang	53.957.800	6.618 Orang	156.529.194	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.381 Orang	2.212.354	3.347 Orang	2.263.489	3.312 Orang	2.354.522	10.040 Orang	6.830.365	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	10.711 Orang	5.530.885	10.711 Orang	5.658.721	10.711 Orang	5.886.306	32.133 Orang	17.075.912	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.273 Orang	15.162.000	6.447 Orang	15.512.441	6.656 Orang	16.136.325	19.376 Orang	46.810.766	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.128 Orang	4.609.071	2.128 Orang	4.715.601	2.128 Orang	4.905.255	6.384 Orang	14.229.927	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	367 Orang	4.609.071	367 Orang	4.715.601	367 Orang	4.905.255	1.101 Orang	14.229.927	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	82 Orang	1.843.628	82 Orang	1.886.240	82 Orang	1.962.102	246 Orang	5.691.970	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	376 Orang	2.212.354	376 Orang	2.263.489	376 Orang	2.354.522	1.128 Orang	6.830.365	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	723 Orang	921.814	728 Orang	943.120	733 Orang	981.051	2.184 Orang	2.845.985	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau	0,00	1 Dokumen	1.106.177	1 Dokumen	1.131.744	1 Dokumen	1.177.261	3 Dokumen	3.415.182	PUSKESMAS KEMBARAN II

				Berpotensi Bencana Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	45.629.803	8 Dokumen	46.684.451	8 Dokumen	48.562.020	24 Dokumen	140.876.274	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	1.843.628	4 Dokumen	1.886.240	4 Dokumen	1.962.102	12 Dokumen	5.691.970	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	13.619.805	4 Dokumen	13.934.601	4 Dokumen	14.495.027	12 Dokumen	42.049.433	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	18.058.340	2 Dokumen	18.475.725	2 Dokumen	19.218.787	6 Dokumen	55.752.852	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	10.232.138	4 Dokumen	10.468.634	4 Dokumen	10.889.665	12 Dokumen	31.590.437	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	1.843.628	42 Orang	1.886.240	43 Orang	1.962.102	126 Orang	5.691.970	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	37.886.564	7 Dokumen	38.762.241	7 Dokumen	40.321.193	21 Dokumen	116.969.998	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	220 Paket	460.907	230 Paket	471.560	240 Paket	490.525	690 Paket	1.422.992	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	586.086.893	1 Dokumen	599.633.192	1 Dokumen	623.749.426	3 Dokumen	1.809.469.511	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan	0,00	12 Laporan	1.106.177	13 Laporan	1.131.744	14 Laporan	1.177.261	39 Laporan	3.415.182	PUSKESMAS KEMBARAN II

				Pemberian Obat Massal)										
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	376 Orang	2.212.354	376 Orang	2.263.489	376 Orang	2.354.522	1.128 Orang	6.830.365	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	4 Orang	2.027.991	4 Orang	2.074.864	4 Orang	2.158.312	12 Orang	6.261.167	PUSKESMAS KEMBARAN II
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**35.397.666**	**90 %**	**36.215.816**	**93 %**	**37.672.355**	**93 %**	**109.285.837**	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**35.397.666**	**100 %**	**36.215.816**	**100 %**	**37.672.355**	**100 %**	**109.285.837**	PUSKESMAS KEMBARAN II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	35.397.666	1 Dokumen	36.215.816	1 Dokumen	37.672.355	1 Dokumen	109.285.837	PUSKESMAS KEMBARAN II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.309.440.315**	**100 %**	**3.385.931.884**	**100 %**	**3.522.108.786**	**100 %**	**10.217.480.985**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**3.309.440.315**	**12 Bulan**	**3.385.931.884**	**12 Bulan**	**3.522.108.786**	**36 Bulan**	**10.217.480.985**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.309.440.315	1 Unit Kerja	3.385.931.884	1 Unit Kerja	3.522.108.786	3 Unit Kerja	10.217.480.985	PUSKESMAS KEMRANJEN I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**95 Angka**	**844.455.699**	**90 Angka**	**863.973.726**	**85 Angka**	**898.721.401**	**85 Angka**	**2.607.150.826**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**100 %**	**100 %**	**844.455.699**	**100 %**	**863.973.726**	**100 %**	**898.721.401**	**100 %**	**2.607.150.826**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
				Prevalensi Stunting	**15 %**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	546 Orang	73.391.723	546 Orang	75.088.037	546 Orang	78.107.960	1.638 Orang	226.587.720	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	430 Orang	4.852.409	430 Orang	4.964.564	430 Orang	5.164.231	1.290 Orang	14.981.204	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	524 Orang	4.852.409	523 Orang	4.964.564	523 Orang	5.164.231	1.570 Orang	14.981.204	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.936 Orang	6.016.988	1.935 Orang	6.156.059	1.935 Orang	6.403.646	5.806 Orang	18.576.693	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.910 Orang	11.257.590	3.870 Orang	11.517.788	3.830 Orang	11.981.016	11.610 Orang	34.756.394	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	14.232 Orang	13.644.975	14.232 Orang	13.960.354	14.232 Orang	14.521.817	42.696 Orang	42.127.146	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.010 Orang	4.925.196	6.212 Orang	5.039.032	6.413 Orang	5.241.694	18.635 Orang	15.205.922	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.962 Orang	4.852.409	1.962 Orang	4.964.564	1.962 Orang	5.164.231	5.886 Orang	14.981.204	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	458 Orang	4.852.409	458 Orang	4.964.564	458 Orang	5.164.231	1.374 Orang	14.981.204	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	610 Orang	7.763.855	615 Orang	7.943.302	620 Orang	8.262.770	1.845 Orang	23.969.927	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	340 Orang	4.367.169	340 Orang	4.468.108	340 Orang	4.647.808	1.020 Orang	13.483.085	PUSKESMAS KEMRANJEN I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	610 Orang	2.290.337	615 Orang	2.343.274	620 Orang	2.437.517	1.845 Orang	7.071.128	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	1.940.964	1 Dokumen	1.985.826	1 Dokumen	2.065.692	3 Dokumen	5.992.482	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	52.634.086	8 Dokumen	53.850.625	8 Dokumen	56.016.413	24 Dokumen	162.501.124	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	17.522.051	4 Dokumen	17.927.040	4 Dokumen	18.648.038	12 Dokumen	54.097.129	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	11.815.617	4 Dokumen	12.088.713	4 Dokumen	12.574.902	12 Dokumen	36.479.232	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	45.304.036	2 Dokumen	46.351.155	2 Dokumen	48.215.326	6 Dokumen	139.870.517	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	4.803.885	4 Dokumen	4.914.918	4 Dokumen	5.112.589	12 Dokumen	14.831.392	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	3 Orang	776.386	3 Orang	794.330	3 Orang	826.277	9 Orang	2.396.993	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	50.777.554	7 Dokumen	51.951.183	7 Dokumen	54.040.578	21 Dokumen	156.769.315	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	48 Paket	388.193	48 Paket	397.165	48 Paket	413.138	144 Paket	1.198.496	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional	0,00	1 Dokumen	511.834.675	1 Dokumen	523.664.784	1 Dokumen	544.725.765	3 Dokumen	1.580.225.224	PUSKESMAS KEMRANJEN I

				Pelayanan Puskesmas										
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	1 Laporan	776.386	1 Laporan	794.330	1 Laporan	826.277	3 Laporan	2.396.993	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	21 Orang	2.232.108	21 Orang	2.283.699	21 Orang	2.375.546	63 Orang	6.891.353	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	10 Orang	582.289	10 Orang	595.748	10 Orang	619.708	30 Orang	1.797.745	PUSKESMAS KEMRANJEN I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**% Kemandirian UKBM**	**0,00**	**87 %**	**42.806.986**	**90 %**	**43.796.390**	**93 %**	**45.557.813**	**93 %**	**132.161.189**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**42.806.986**	**100 %**	**43.796.390**	**100 %**	**45.557.813**	**100 %**	**132.161.189**	PUSKESMAS KEMRANJEN I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	42.806.986	1 Dokumen	43.796.390	1 Dokumen	45.557.813	1 Dokumen	132.161.189	PUSKESMAS KEMRANJEN I
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.783.137.692**	**100 %**	**1.824.351.125**	**100 %**	**1.897.723.580**	**100 %**	**5.505.212.397**	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**85 %**	**1.783.137.692**	**85 %**	**1.824.351.125**	**85 %**	**1.897.723.580**	**255 %**	**5.505.212.397**	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	2.024 Unit Kerja	1.783.137.692	2.025 Unit Kerja	1.824.351.125	2.026 Unit Kerja	1.897.723.580	6.075 Unit Kerja	5.505.212.397	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**901.017.698**	**90 Angka**	**921.842.805**	**85 Angka**	**958.917.833**	**85 Angka**	**2.781.778.336**	PUSKESMAS KEMRANJEN II

		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**901.017.698**	**100 %**	**921.842.805**	**100 %**	**958.917.833**	**100 %**	**2.781.778.336**	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	22.156.195	2.025 Orang	22.668.275	2.026 Orang	23.579.967	6.075 Orang	68.404.437	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.923.598	2.025 Orang	5.037.397	2.026 Orang	5.239.993	6.075 Orang	15.200.988	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.923.598	2.025 Orang	5.037.397	2.026 Orang	5.239.993	6.075 Orang	15.200.988	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	66.315.945	2.025 Orang	67.848.697	2.026 Orang	70.577.462	6.075 Orang	204.742.104	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	8.370.117	2.025 Orang	8.563.575	2.026 Orang	8.907.988	6.075 Orang	25.841.680	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.253.989	2.025 Orang	4.352.311	2.026 Orang	4.527.354	6.075 Orang	13.133.654	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.332.766	2.025 Orang	4.432.909	2.026 Orang	4.611.194	6.075 Orang	13.376.869	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.923.598	2.025 Orang	5.037.397	2.026 Orang	5.239.993	6.075 Orang	15.200.988	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	4.923.598	2.025 Orang	5.037.397	2.026 Orang	5.239.993	6.075 Orang	15.200.988	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	5.908.318	2.025 Orang	6.044.876	2.026 Orang	6.287.991	6.075 Orang	18.241.185	PUSKESMAS KEMRANJEN II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	8.862.477	2.025 Orang	9.067.314	2.026 Orang	9.431.987	6.075 Orang	27.361.778	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	2.024 Orang	500.000	2.025 Orang	511.566	2.026 Orang	532.130	6.075 Orang	1.543.696	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	2.024 Dokumen	590.832	2.025 Dokumen	604.488	2.026 Dokumen	628.799	6.075 Dokumen	1.824.119	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	2.024 Dokumen	86.724.260	2.025 Dokumen	88.728.707	2.026 Dokumen	92.297.232	6.075 Dokumen	267.750.199	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	2.024 Dokumen	3.993.038	2.025 Dokumen	4.085.329	2.026 Dokumen	4.249.634	6.075 Dokumen	12.328.001	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	2.024 Dokumen	10.758.062	2.025 Dokumen	11.006.712	2.026 Dokumen	11.449.384	6.075 Dokumen	33.214.158	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2.024 Dokumen	97.345.446	2.025 Dokumen	99.595.379	2.026 Dokumen	103.600.944	6.075 Dokumen	300.541.769	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	2.024 Dokumen	7.365.703	2.025 Dokumen	7.535.946	2.026 Dokumen	7.839.029	6.075 Dokumen	22.740.678	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	2.024 Orang	1.477.079	2.025 Orang	1.511.219	2.026 Orang	1.571.998	6.075 Orang	4.560.296	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	2.024 Dokumen	44.797.104	2.025 Dokumen	45.832.494	2.026 Dokumen	47.675.803	6.075 Dokumen	138.305.401	PUSKESMAS KEMRANJEN II

			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	2.024 Paket	984.720	2.025 Paket	1.007.479	2.026 Paket	1.047.999	6.075 Paket	3.040.198	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	2.024 Dokumen	500.974.353	2.025 Dokumen	512.553.309	2.026 Dokumen	533.167.375	6.075 Dokumen	1.546.695.037	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	2.024 Laporan	2.757.215	2.025 Laporan	2.820.942	2.026 Laporan	2.934.396	6.075 Laporan	8.512.553	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	2.024 Orang	2.461.799	2.025 Orang	2.518.698	2.026 Orang	2.619.996	6.075 Orang	7.600.493	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	2.024 Orang	393.888	2.025 Orang	402.992	2.026 Orang	419.199	6.075 Orang	1.216.079	PUSKESMAS KEMRANJEN II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**8.567.061**	**90 %**	**8.765.070**	**93 %**	**9.117.587**	**93 %**	**26.449.718**	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**8.567.061**	**100 %**	**8.765.070**	**100 %**	**9.117.587**	**100 %**	**26.449.718**	PUSKESMAS KEMRANJEN II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	2.024 Dokumen	8.567.061	2.025 Dokumen	8.765.070	2.026 Dokumen	9.117.587	2.026 Dokumen	26.449.718	PUSKESMAS KEMRANJEN II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			**0,00**	**-**	**3.357.413.058**	**-**	**3.435.013.236**	**-**	**3.573.163.781**	**-**	**10.365.590.075**	PUSKESMAS LUMBIR
			Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**3.357.413.058**	**-**	**3.435.013.236**	**-**	**3.573.163.781**	**-**	**10.365.590.075**	PUSKESMAS LUMBIR

			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	3.357.413.058	1 Unit Kerja	3.435.013.236	1 Unit Kerja	3.573.163.781	3 Unit Kerja	10.365.590.075	PUSKESMAS LUMBIR
	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**959.094.322**	**90 Angka**	**981.261.953**	**85 Angka**	**1.020.726.684**	**85 Angka**	**2.961.082.959**	PUSKESMAS LUMBIR
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**959.094.322**	**100 %**	**981.261.953**	**100 %**	**1.020.726.684**	**100 %**	**2.961.082.959**	PUSKESMAS LUMBIR
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	681 Orang	76.323.103	681 Orang	78.087.169	681 Orang	81.227.704	681 Orang	235.637.976	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	646 Orang	4.464.123	646 Orang	4.567.302	646 Orang	4.750.992	646 Orang	13.782.417	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	647 Orang	4.464.123	646 Orang	4.567.302	646 Orang	4.750.992	646 Orang	13.782.417	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.672 Orang	6.696.184	2.671 Orang	6.850.953	2.670 Orang	7.126.487	8.013 Orang	20.673.624	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	5.277 Orang	13.303.085	5.223 Orang	13.610.561	5.170 Orang	14.157.955	5.170 Orang	41.071.601	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	30.426 Orang	2.374.913	30.426 Orang	2.429.805	30.426 Orang	2.527.528	30.426 Orang	7.332.246	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.553 Orang	7.451.513	9.874 Orang	7.623.741	10.194 Orang	7.930.355	10.194 Orang	23.005.609	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	8.591 Orang	4.464.123	8.591 Orang	4.567.302	8.591 Orang	4.750.992	8.591 Orang	13.782.417	PUSKESMAS LUMBIR

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	685 Orang	4.464.123	685 Orang	4.567.302	685 Orang	4.750.992	2.055 Orang	13.782.417	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	66 Orang	803.542	66 Orang	822.114	66 Orang	855.178	66 Orang	2.480.834	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	478 Orang	2.678.474	478 Orang	2.740.381	478 Orang	2.850.595	478 Orang	8.269.450	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	725 Orang	1.964.214	730 Orang	2.009.613	735 Orang	2.090.436	2.190 Orang	6.064.263	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	4.464.123	1 Dokumen	4.567.302	1 Dokumen	4.750.992	1 Dokumen	13.782.417	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	78.581.951	8 Dokumen	80.398.222	8 Dokumen	83.631.705	8 Dokumen	242.611.878	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	1 Dokumen	23.217.902	1 Dokumen	23.754.539	1 Dokumen	24.709.907	3 Dokumen	71.682.348	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	12.075.452	4 Dokumen	12.354.553	4 Dokumen	12.851.432	12 Dokumen	37.281.437	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	24.639.278	2 Dokumen	25.208.768	2 Dokumen	26.222.623	6 Dokumen	76.070.669	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	8.526.474	4 Dokumen	8.723.547	4 Dokumen	9.074.394	12 Dokumen	26.324.415	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang	0,00	10 Orang	223.206	10 Orang	228.365	10 Orang	237.550	10 Orang	689.121	PUSKESMAS LUMBIR

				Mendapatkan Pelayanan Kesehatan										
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	30.547.098	7 Dokumen	31.253.136	7 Dokumen	32.510.085	21 Dokumen	94.310.319	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	220 Paket	2.232.061	230 Paket	2.283.651	240 Paket	2.375.496	690 Paket	6.891.208	PUSKESMAS LUMBIR
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	636.876.630	1 Dokumen	651.596.815	1 Dokumen	677.802.960	3 Dokumen	1.966.276.405	PUSKESMAS LUMBIR
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	16 Laporan	4.910.535	16 Laporan	5.024.033	16 Laporan	5.226.091	16 Laporan	15.160.659	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	24 Orang	1.339.237	24 Orang	1.370.191	24 Orang	1.425.297	24 Orang	4.134.725	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	10 Orang	2.008.855	10 Orang	2.055.286	10 Orang	2.137.946	10 Orang	6.202.087	PUSKESMAS LUMBIR
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN			**0,00**	**-**	**37.297.745**	**-**	**38.159.811**	**-**	**39.694.535**	**-**	**115.152.091**	PUSKESMAS LUMBIR
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**37.297.745**	**-**	**38.159.811**	**-**	**39.694.535**	**-**	**115.152.091**	PUSKESMAS LUMBIR
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	37.297.745	1 Dokumen	38.159.811	1 Dokumen	39.694.535	1 Dokumen	115.152.091	PUSKESMAS LUMBIR
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	

	Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.610.437.381**	**100 %**	**3.693.885.443**	**100 %**	**3.842.447.561**	**100 %**	**11.146.770.385**	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**3.610.437.381**	**12 Bulan**	**3.693.885.443**	**12 Bulan**	**3.842.447.561**	**36 Bulan**	**11.146.770.385**	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.610.437.381	1 Unit Kerja	3.693.885.443	1 Unit Kerja	3.842.447.561	3 Unit Kerja	11.146.770.385	PUSKESMAS PATIKRAJA
	Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Angka Kematian Ibu**	**100 Angka**	**95 Angka**	**570.106.193**	**90 Angka**	**583.283.061**	**85 Angka**	**606.741.765**	**85 Angka**	**1.760.131.019**	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**100 %**	**100 %**	**570.106.193**	**100 %**	**583.283.061**	**100 %**	**606.741.765**	**100 %**	**1.760.131.019**	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Prevalensi Stunting	**15 %**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	797 Orang	945 Orang	89.963.001	945 Orang	92.042.312	945 Orang	95.744.110	2.835 Orang	277.749.423	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	808 Orang	920 Orang	4.954.455	920 Orang	5.068.968	920 Orang	5.272.833	2.760 Orang	15.296.256	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	763 Orang	808 Orang	4.954.455	808 Orang	5.068.968	808 Orang	5.272.833	2.424 Orang	15.296.256	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3.430 Orang	3.549 Orang	7.927.128	3.547 Orang	8.110.348	3.546 Orang	8.436.533	10.642 Orang	24.474.009	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	7.378 Orang	6.530 Orang	8.918.019	6.464 Orang	9.124.142	6.398 Orang	9.491.100	19.392 Orang	27.533.261	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	27.764 Orang	35.972 Orang	3.963.564	35.972 Orang	4.055.174	35.972 Orang	4.218.267	107.916 Orang	12.237.005	PUSKESMAS PATIKRAJA
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	5.838 Orang	11.085 Orang	19.322.375	11.458 Orang	19.768.974	11.829 Orang	20.564.050	34.372 Orang	59.655.399	PUSKESMAS PATIKRAJA

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	5.422 Orang	5.488 Orang	4.954.455	5.488 Orang	5.068.968	5.488 Orang	5.272.833	16.464 Orang	15.296.256	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	704 Orang	704 Orang	4.954.455	704 Orang	5.068.968	704 Orang	5.272.833	2.112 Orang	15.296.256	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	71 Orang	92 Orang	3.220.396	92 Orang	3.294.829	92 Orang	3.427.342	276 Orang	9.942.567	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	336 Orang	549 Orang	2.576.317	549 Orang	2.635.863	549 Orang	2.741.873	1.647 Orang	7.954.053	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	818 Orang	952 Orang	2.500.000	957 Orang	2.557.783	962 Orang	2.660.652	2.871 Orang	7.718.435	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1 Dokumen	8 Dokumen	51.793.875	8 Dokumen	52.990.987	8 Dokumen	55.122.199	24 Dokumen	159.907.061	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	1 Dokumen	4 Dokumen	28.200.759	4 Dokumen	28.852.564	4 Dokumen	30.012.967	12 Dokumen	87.066.290	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1 Dokumen	4 Dokumen	6.440.792	4 Dokumen	6.589.658	4 Dokumen	6.854.683	12 Dokumen	19.885.133	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	1 Dokumen	2 Dokumen	39.168.932	2 Dokumen	40.074.244	2 Dokumen	41.685.966	6 Dokumen	120.929.142	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	1 Orang	3 Orang	1.981.782	3 Orang	2.027.587	3 Orang	2.109.133	9 Orang	6.118.502	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1 Dokumen	7 Dokumen	47.176.341	7 Dokumen	48.266.728	7 Dokumen	50.207.938	21 Dokumen	145.651.007	PUSKESMAS PATIKRAJA

			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	232,576,993 Dokumen	232.576.993	237,952,546 Dokumen	237.952.546	247,522,614 Dokumen	247.522.614	-	718.052.153	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1 Laporan	1 Laporan	1.981.782	1 Laporan	2.027.587	1 Laporan	2.109.133	3 Laporan	6.118.502	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	1 Orang	125 Orang	2.576.317	125 Orang	2.635.863	125 Orang	2.741.873	375 Orang	7.954.053	PUSKESMAS PATIKRAJA
	Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**84 %**	**87 %**	**31.500.426**	**90 %**	**32.228.496**	**93 %**	**33.524.674**	**93 %**	**97.253.596**	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**100 %**	**100 %**	**31.500.426**	**100 %**	**32.228.496**	**100 %**	**33.524.674**	**100 %**	**97.253.596**	PUSKESMAS PATIKRAJA
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	31.500.426	1 Dokumen	32.228.496	1 Dokumen	33.524.674	1 Dokumen	97.253.596	PUSKESMAS PATIKRAJA
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**83 %**	**100 %**	**4.581.967.000**	**100 %**	**4.687.870.000**	**100 %**	**4.876.407.000**	**100 %**	**14.146.244.000**	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**4.581.967.000**	**-**	**4.687.870.000**	**-**	**4.876.407.000**	**-**	**14.146.244.000**	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	2.022 Unit Kerja	2.024 Unit Kerja	4.581.967.000	2.025 Unit Kerja	4.687.870.000	2.026 Unit Kerja	4.876.407.000	6.075 Unit Kerja	14.146.244.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**		**Angka Kematian Ibu**	**100 Angka**	**95 Angka**	**468.659.500**	**90 Angka**	**479.492.000**	**85 Angka**	**498.778.000**	**85 Angka**	**1.446.929.500**	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**468.659.500**	**-**	**479.492.000**	**-**	**498.778.000**	**-**	**1.446.929.500**	PUSKESMAS PEKUNCEN I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	553 Orang	553 Orang	106.108.000	553 Orang	108.267.000	553 Orang	112.345.000	1.659 Orang	326.720.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	553 Orang	553 Orang	4.982.500	553 Orang	5.098.000	553 Orang	5.303.000	1.659 Orang	15.383.500	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	543 Orang	543 Orang	4.980.000	543 Orang	5.095.000	543 Orang	5.300.000	1.629 Orang	15.375.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.279 Orang	2.279 Orang	34.360.000	2.279 Orang	35.154.000	2.279 Orang	36.568.000	6.837 Orang	106.082.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	5.870 Orang	5.870 Orang	15.041.000	5.870 Orang	15.389.000	5.870 Orang	16.008.000	17.610 Orang	46.438.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	17.300 Orang	17.300 Orang	2.203.000	17.300 Orang	2.254.000	17.300 Orang	2.345.000	51.900 Orang	6.802.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	6.840 Orang	6.840 Orang	14.722.000	6.840 Orang	15.062.000	6.840 Orang	15.668.000	20.520 Orang	45.452.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.061 Orang	2.061 Orang	4.980.000	2.061 Orang	5.095.000	2.061 Orang	5.300.000	6.183 Orang	15.375.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	423 Orang	423 Orang	4.980.000	423 Orang	5.095.000	423 Orang	5.300.000	1.269 Orang	15.375.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	60 Orang	60 Orang	27.671.000	60 Orang	28.311.000	60 Orang	29.450.000	180 Orang	85.432.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	243 Orang	243 Orang	3.984.000	243 Orang	4.076.000	243 Orang	4.240.000	729 Orang	12.300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	686 Orang	686 Orang	996.000	686 Orang	1.019.000	686 Orang	1.060.000	2.058 Orang	3.075.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	4 Dokumen	4 Dokumen	100.000	4 Dokumen	200.000	4 Dokumen	300.000	12 Dokumen	600.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	1.195.000	1 Dokumen	1.223.000	1 Dokumen	1.272.000	3 Dokumen	3.690.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	8 Dokumen	8 Dokumen	50.895.000	8 Dokumen	52.071.000	8 Dokumen	54.165.000	24 Dokumen	157.131.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	4 Dokumen	4 Dokumen	6.082.000	4 Dokumen	6.223.000	4 Dokumen	6.473.000	12 Dokumen	18.778.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	4 Dokumen	4 Dokumen	3.187.000	4 Dokumen	3.261.000	4 Dokumen	3.392.000	12 Dokumen	9.840.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	19.222.000	2 Dokumen	19.666.000	2 Dokumen	20.457.000	6 Dokumen	59.345.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	4 Dokumen	4 Dokumen	4.582.000	4 Dokumen	4.688.000	4 Dokumen	4.877.000	12 Dokumen	14.147.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	1 Orang	1 Orang	498.000	1 Orang	510.000	1 Orang	531.000	3 Orang	1.539.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	7 Dokumen	7 Dokumen	42.763.000	7 Dokumen	43.751.000	7 Dokumen	45.511.000	21 Dokumen	132.025.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I

			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	12 Paket	12 Paket	3.586.000	12 Paket	3.669.000	12 Paket	3.817.000	36 Paket	11.072.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	102.178.000	1 Dokumen	104.540.000	1 Dokumen	108.744.000	3 Dokumen	315.462.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	2 Laporan	2 Laporan	4.383.000	2 Laporan	4.484.000	2 Laporan	4.664.000	6 Laporan	13.531.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	4 Dokumen	100.000	4 Dokumen	200.000	4 Dokumen	300.000	12 Dokumen	600.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	51 Orang	3.984.000	51 Orang	4.076.000	51 Orang	4.240.000	153 Orang	12.300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	8 Orang	100.000	8 Orang	200.000	8 Orang	300.000	24 Orang	600.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	4 Orang	797.000	4 Orang	815.000	4 Orang	848.000	12 Orang	2.460.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**87 %**	**87 %**	**17.216.000**	**90 %**	**17.614.000**	**93 %**	**18.322.000**	**93 %**	**53.152.000**	PUSKESMAS PEKUNCEN I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			**0,00**	**-**	**17.216.000**	**-**	**17.614.000**	**-**	**18.322.000**	**-**	**53.152.000**	PUSKESMAS PEKUNCEN I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	17.216.000	1 Dokumen	17.614.000	1 Dokumen	18.322.000	1 Dokumen	53.152.000	PUSKESMAS PEKUNCEN I

Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat				0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**2.263.200.604**	**100 %**	**2.315.510.109**	**100 %**	**2.408.636.414**	**100 %**	**6.987.347.127**	PUSKESMAS PURWOJATI
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**1 Unit Kerja**	**1 Unit Kerja**	**2.263.200.604**	**1 Unit Kerja**	**2.315.510.109**	**1 Unit Kerja**	**2.408.636.414**	**3 Unit Kerja**	**6.987.347.127**	PUSKESMAS PURWOJATI
			Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD	**0,00**	**1 Unit Kerja**	**0**	**1 Unit Kerja**	**0**	**1 Unit Kerja**	**0**	**1 Unit Kerja**	**0**	
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	2.263.200.604	1 Unit Kerja	2.315.510.109	1 Unit Kerja	2.408.636.414	3 Unit Kerja	6.987.347.127	PUSKESMAS PURWOJATI
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**95 Angka**	**715.985.153**	**90 Angka**	**732.533.765**	**85 Angka**	**761.995.162**	**85 Angka**	**2.210.514.080**	PUSKESMAS PURWOJATI
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prevalensi Stunting**	**16 %**	**14 %**	**715.985.153**	**13 %**	**732.533.765**	**12 %**	**761.995.162**	**12 %**	**2.210.514.080**	PUSKESMAS PURWOJATI
			Persentase JPD SPM 100%	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	565 Orang	585 Orang	131.919.257	585 Orang	134.968.311	585 Orang	140.396.542	1.755 Orang	407.284.110	PUSKESMAS PURWOJATI
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	542 Orang	558 Orang	4.890.426	558 Orang	5.003.459	558 Orang	5.204.691	1.674 Orang	15.098.576	PUSKESMAS PURWOJATI
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	512 Orang	532 Orang	4.890.426	531 Orang	5.003.459	531 Orang	5.204.691	1.594 Orang	15.098.576	PUSKESMAS PURWOJATI
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1.898 Orang	1.904 Orang	23.953.309	1.903 Orang	24.506.943	1.903 Orang	25.492.575	5.710 Orang	73.952.827	PUSKESMAS PURWOJATI
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	4.451 Orang	4.567 Orang	6.064.129	4.521 Orang	6.204.289	4.474 Orang	6.453.817	13.562 Orang	18.722.235	PUSKESMAS PURWOJATI
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	19.568 Orang	20.726 Orang	11.712.571	20.726 Orang	11.983.285	20.726 Orang	12.465.234	62.178 Orang	36.161.090	PUSKESMAS PURWOJATI

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	5.786 Orang	6.250 Orang	33.010.378	6.460 Orang	33.773.350	6.670 Orang	35.131.662	19.380 Orang	101.915.390	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	4.370 Orang	4.416 Orang	4.890.426	4.416 Orang	5.003.459	4.416 Orang	5.204.691	13.248 Orang	15.098.576	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	361 Orang	384 Orang	4.890.426	384 Orang	5.003.459	384 Orang	5.204.691	1.152 Orang	15.098.576	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	82 Orang	85 Orang	1.956.171	85 Orang	2.001.384	85 Orang	2.081.876	255 Orang	6.039.431	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	321 Orang	355 Orang	7.824.682	355 Orang	8.005.535	355 Orang	8.327.505	1.065 Orang	24.157.722	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	651 Orang	685 Orang	978.085	690 Orang	1.000.692	695 Orang	1.040.938	2.070 Orang	3.019.715	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	1 Dokumen	1 Dokumen	978.085	1 Dokumen	1.000.692	1 Dokumen	1.040.938	3 Dokumen	3.019.715	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	8 Dokumen	8 Dokumen	72.689.342	8 Dokumen	74.369.416	8 Dokumen	77.360.441	24 Dokumen	224.419.199	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	4 Dokumen	4 Dokumen	6.445.582	4 Dokumen	6.594.559	4 Dokumen	6.859.782	12 Dokumen	19.899.923	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	4 Dokumen	4 Dokumen	11.712.571	4 Dokumen	11.983.285	4 Dokumen	12.465.234	12 Dokumen	36.161.090	PUSKESMAS PURWOJATI

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	2 Dokumen	2 Dokumen	22.641.696	2 Dokumen	23.165.015	2 Dokumen	24.096.677	6 Dokumen	69.903.388	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	4 Dokumen	4 Dokumen	1.956.171	4 Dokumen	2.001.384	4 Dokumen	2.081.876	12 Dokumen	6.039.431	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	1 Orang	2 Orang	2.934.256	3 Orang	3.002.076	4 Orang	3.122.814	9 Orang	9.059.146	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1 Dokumen	7 Dokumen	67.292.268	7 Dokumen	68.847.598	7 Dokumen	71.616.544	21 Dokumen	207.756.410	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	1 Paket	1 Paket	1.956.171	1 Paket	2.001.384	1 Paket	2.081.870	3 Paket	6.039.425	PUSKESMAS PURWOJATI
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	285.312.682	1 Dokumen	291.907.133	1 Dokumen	303.647.195	3 Dokumen	880.867.010	PUSKESMAS PURWOJATI
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1 Laporan	1 Laporan	978.085	1 Laporan	1.000.692	1 Laporan	1.040.938	3 Laporan	3.019.715	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	1 Orang	2 Orang	2.934.256	2 Orang	3.002.076	2 Orang	3.122.814	6 Orang	9.059.146	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	1 Orang	1 Orang	1.173.702	1 Orang	1.200.830	1 Orang	1.249.126	3 Orang	3.623.658	PUSKESMAS PURWOJATI
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**85 %**	**87 %**	**24.212.501**	**90 %**	**24.772.126**	**93 %**	**25.768.424**	**93 %**	**74.753.051**	PUSKESMAS PURWOJATI
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**24.212.501**	**100 %**	**24.772.126**	**100 %**	**25.768.424**	**100 %**	**74.753.051**	PUSKESMAS PURWOJATI

		Tingkat Daerah Kabupaten/Kota												
			Persentase UKBM yang dibina	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**		
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	24.212.501	1 Dokumen	24.772.126	1 Dokumen	25.768.424	1 Dokumen	74.753.051	PUSKESMAS PURWOJATI
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat				0,00		0		0		0		0		
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**94 %**	**100 %**	**1.705.000.350**	**100 %**	**1.744.408.137**	**100 %**	**1.814.565.630**	**100 %**	**5.263.974.117**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**1.705.000.350**	**12 Bulan**	**1.744.408.137**	**12 Bulan**	**1.814.565.630**	**36 Bulan**	**5.263.974.117**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	1.705.000.350	1 Unit Kerja	1.744.408.137	1 Unit Kerja	1.814.565.630	3 Unit Kerja	5.263.974.117	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Angka Kematian Ibu**	**90 Angka**	**90 Angka**	**944.145.705**	**85 Angka**	**965.967.808**	**85 Angka**	**1.004.817.593**	**85 Angka**	**2.914.931.106**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**100 %**	**100 %**	**944.145.705**	**100 %**	**965.967.808**	**100 %**	**1.004.817.593**	**100 %**	**2.914.931.106**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Prevalensi Stunting	**13 %**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	641 Orang	94.000.849	641 Orang	96.228.747	641 Orang	100.098.927	641 Orang	290.328.523	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	611 Orang	4.927.433	611 Orang	5.041.321	611 Orang	5.244.076	611 Orang	15.212.830	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	586 Orang	4.927.433	586 Orang	5.041.321	585 Orang	5.244.076	585 Orang	15.212.830	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.320 Orang	12.417.132	2.319 Orang	12.704.130	2.319 Orang	13.215.071	2.319 Orang	38.336.333	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.479 Orang	30.963.991	6.413 Orang	31.679.664	6.348 Orang	32.953.773	6.348 Orang	95.597.428	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	31.310 Orang	11.899.752	31.310 Orang	12.174.791	31.310 Orang	12.664.443	31.310 Orang	36.738.986	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.491 Orang	37.315.453	9.810 Orang	38.177.927	10.128 Orang	39.713.387	10.128 Orang	115.206.767	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.906 Orang	4.927.433	6.906 Orang	5.041.321	6.906 Orang	5.244.067	6.906 Orang	15.212.821	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.150 Orang	4.927.433	1.150 Orang	5.041.321	1.150 Orang	5.244.076	1.150 Orang	15.212.830	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	70 Orang	4.139.044	70 Orang	4.234.710	70 Orang	4.405.024	70 Orang	12.778.778	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	510 Orang	4.193.044	510 Orang	4.234.710	510 Orang	4.405.024	510 Orang	12.832.778	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	733 Orang	2.009.363	738 Orang	2.073.140	743 Orang	2.186.683	743 Orang	6.269.186	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	4 Dokumen	8.000.000	4 Dokumen	8.000.000	4 Dokumen	8.000.000	12 Dokumen	24.000.000	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	55.914.543	8 Dokumen	57.206.899	8 Dokumen	59.507.676	24 Dokumen	172.629.118	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	3.670.938	4 Dokumen	3.755.784	4 Dokumen	3.906.837	12 Dokumen	11.333.559	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	20.473.486	4 Dokumen	20.946.691	4 Dokumen	21.789.135	12 Dokumen	63.209.312	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	15.422.866	2 Dokumen	15.779.336	2 Dokumen	16.413.958	6 Dokumen	47.616.160	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	14.585.203	4 Dokumen	14.922.312	4 Dokumen	15.522.465	12 Dokumen	45.029.980	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	3 Orang	443.469	3 Orang	453.719	3 Orang	471.967	3 Orang	1.369.155	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	60.860.881	7 Dokumen	62.452.468	7 Dokumen	65.285.961	21 Dokumen	188.599.310	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	10 Paket	197.097	10 Paket	201.653	10 Paket	209.763	10 Paket	608.513	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	540.970.296	1 Dokumen	553.473.778	1 Dokumen	575.733.668	3 Dokumen	1.670.177.742	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	3 Laporan	1.379.681	3 Laporan	1.411.570	3 Laporan	1.468.341	9 Laporan	4.259.592	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	136 Orang	4.139.044	136 Orang	4.234.710	136 Orang	4.405.024	136 Orang	12.778.778	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	5 Orang	750.000	5 Orang	750.000	5 Orang	750.000	5 Orang	2.250.000	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT

		Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	5 Orang	689.841	5 Orang	705.785	5 Orang	734.171	5 Orang	2.129.797	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**18.608.945**	**90 %**	**19.039.055**	**93 %**	**19.804.777**	**93 %**	**57.452.777**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**18.608.945**	**100 %**	**19.039.055**	**100 %**	**19.804.777**	**100 %**	**57.452.777**	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	18.608.945	1 Dokumen	19.039.055	1 Dokumen	19.804.777	1 Dokumen	57.452.777	PUSKESMAS PURWOKERTO BARAT
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat				0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**951.849.467**	**100 %**	**973.849.835**	**100 %**	**1.013.016.586**	**100 %**	**2.938.715.888**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**951.849.467**	**-**	**973.849.835**	**-**	**1.013.016.586**	**-**	**2.938.715.888**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	2.022 Unit Kerja	2.024 Unit Kerja	951.849.467	2.025 Unit Kerja	973.849.835	2.026 Unit Kerja	1.013.016.586	6.075 Unit Kerja	2.938.715.888	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**		**0,00**	**-**	**990.671.214**	**-**	**1.013.568.880**	**-**	**1.054.333.070**	**-**	**3.058.573.164**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**990.671.214**	**-**	**1.013.568.880**	**-**	**1.054.333.070**	**-**	**3.058.573.164**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	422 Orang	88.927.795	422 Orang	90.983.209	422 Orang	94.642.414	422 Orang	274.553.418	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	417 Orang	4.641.083	417 Orang	4.748.354	417 Orang	4.939.325	417 Orang	14.328.762	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan	2.022 Orang	397 Orang	4.641.083	397 Orang	4.748.354	397 Orang	4.939.325	397 Orang	14.328.762	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar									
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	1.382 Orang	20.049.479	1.381 Orang	20.512.889	1.381 Orang	21.337.886	1.381 Orang	61.900.254	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	4.692 Orang	47.895.979	4.644 Orang	49.003.012	4.597 Orang	50.973.838	4.597 Orang	147.872.829	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	14.387 Orang	8.191.512	14.387 Orang	8.380.845	14.387 Orang	8.717.909	14.387 Orang	25.290.266	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	4.029 Orang	10.024.739	4.165 Orang	10.256.445	4.300 Orang	10.668.945	4.300 Orang	30.950.129	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	3.524 Orang	4.641.083	3.524 Orang	4.748.354	3.524 Orang	4.939.325	3.524 Orang	14.328.762	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	373 Orang	4.641.083	373 Orang	4.748.354	373 Orang	4.939.325	373 Orang	14.328.762	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	2.022 Orang	52 Orang	5.012.370	52 Orang	5.128.222	52 Orang	5.334.471	52 Orang	15.475.063	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2.022 Orang	267 Orang	5.012.370	267 Orang	5.128.222	267 Orang	5.334.471	267 Orang	15.475.063	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2.022 Orang	706 Orang	835.395	721 Orang	854.704	746 Orang	889.079	746 Orang	2.579.178	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	2.022 Dokumen	1 Dokumen	371.287	1 Dokumen	379.868	1 Dokumen	395.146	1 Dokumen	1.146.301	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	2.022 Dokumen	8 Dokumen	45.501.180	8 Dokumen	46.552.861	8 Dokumen	48.425.146	8 Dokumen	140.479.187	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	2.022 Dokumen	4 Dokumen	9.258.961	4 Dokumen	9.472.966	4 Dokumen	9.853.954	4 Dokumen	28.585.881	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	2.022 Dokumen	2 Dokumen	47.765.100	2 Dokumen	48.869.108	2 Dokumen	50.834.549	2 Dokumen	147.468.757	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	2.022 Dokumen	4 Dokumen	2.691.828	4 Dokumen	2.754.045	4 Dokumen	2.864.809	4 Dokumen	8.310.682	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	2.022 Orang	41 Orang	13.273.498	42 Orang	13.580.292	43 Orang	14.126.471	43 Orang	40.980.261	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	2.022 Dokumen	7 Dokumen	60.510.443	7 Dokumen	61.909.038	7 Dokumen	64.398.925	7 Dokumen	186.818.406	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	2.022 Paket	220 Paket	1.113.860	230 Paket	1.139.605	240 Paket	1.185.438	240 Paket	3.438.903	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	2.022 Dokumen	1 Dokumen	598.152.531	1 Dokumen	611.977.800	1 Dokumen	636.590.612	1 Dokumen	1.846.720.943	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	2.022 Laporan	12 Laporan	2.506.185	12 Laporan	2.564.111	12 Laporan	2.667.236	12 Laporan	7.737.532	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I

		Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	2.022 Orang	267 Orang	5.012.370	267 Orang	5.128.222	267 Orang	5.334.471	267 Orang	15.475.063	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**0,00**	**-**	**25.980.784**	**-**	**26.581.285**	**-**	**27.650.344**	**-**	**80.212.413**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**25.980.784**	**-**	**26.581.285**	**-**	**27.650.344**	**-**	**80.212.413**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	2.022 Dokumen	1 Dokumen	25.980.784	1 Dokumen	26.581.285	1 Dokumen	27.650.344	1 Dokumen	80.212.413	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**881.411.466**	**100 %**	**901.783.469**	**100 %**	**938.051.784**	**100 %**	**2.721.246.719**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**881.411.466**	**-**	**901.783.469**	**-**	**938.051.784**	**-**	**2.721.246.719**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	881.411.466	1 Unit Kerja	901.783.469	1 Unit Kerja	938.051.784	1 Unit Kerja	2.721.246.719	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**963.026.592**	**85 Angka**	**985.284.961**	**90 Angka**	**1.024.911.573**	**90 Angka**	**2.973.223.126**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**963.026.592**	**100 %**	**985.284.961**	**100 %**	**1.024.911.573**	**100 %**	**2.973.223.126**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Persentase JPD SPM 100%	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**12 %**	**0**	**13 %**	**0**	**13 %**	**0**	
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**12 %**	**0**	**13 %**	**0**	**13 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	264 Orang	94.534.735	264 Orang	96.719.708	264 Orang	100.609.626	264 Orang	291.864.069	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	253 Orang	4.631.695	252 Orang	4.738.747	252 Orang	4.929.331	252 Orang	14.299.773	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	240 Orang	4.631.695	240 Orang	4.738.747	240 Orang	4.929.331	240 Orang	14.299.773	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	799 Orang	3.056.918	799 Orang	3.127.573	799 Orang	3.253.359	799 Orang	9.437.850	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	10.232 Orang	6.854.908	10.171 Orang	7.013.345	10068 Orang	7.295.411	10068 Orang	21.163.664	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	12.530 Orang	10.754.795	12.530 Orang	11.003.370	12.530 Orang	11.445.908	12.530 Orang	33.204.073	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.667 Orang	25.678.114	3.790 Orang	26.271.611	3.913 Orang	27.328.214	3.913 Orang	79.277.939	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.613 Orang	4.631.695	1.613 Orang	4.738.747	1.613 Orang	4.929.331	1.613 Orang	14.299.773	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	290 Orang	4.631.695	290 Orang	4.738.747	290 Orang	4.929.331	290 Orang	14.299.773	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	41 Orang	3.334.820	41 Orang	3.411.898	41 Orang	3.549.119	41 Orang	10.295.837	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	271 Orang	3.334.820	271 Orang	3.411.898	271 Orang	3.549.119	271 Orang	10.295.837	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan	0,00	698 Orang	3.334.820	773 Orang	3.411.898	838 Orang	3.549.119	838 Orang	10.295.837	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II

				Pelayanan Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	277.902	1 Dokumen	284.325	1 Dokumen	295.760	1 Dokumen	857.987	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	32.710.879	8 Dokumen	33.466.924	8 Dokumen	34.812.911	8 Dokumen	100.990.714	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	5.150.444	4 Dokumen	5.269.486	4 Dokumen	5.481.417	4 Dokumen	15.901.347	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	10.351.837	4 Dokumen	10.591.099	4 Dokumen	11.017.056	4 Dokumen	31.959.992	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	57.610.869	2 Dokumen	58.942.425	2 Dokumen	61.312.997	2 Dokumen	177.866.291	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	6.947.542	4 Dokumen	7.108.120	4 Dokumen	7.393.997	4 Dokumen	21.449.659	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	2.779.017	42 Orang	2.843.248	43 Orang	2.957.599	43 Orang	8.579.864	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	65.714.482	7 Dokumen	67.233.336	7 Dokumen	69.937.355	7 Dokumen	202.885.173	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II

				(Fasyankes) dan Sekolah										
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	1 Paket	277.902	1 Paket	284.325	1 Paket	295.760	1 Paket	857.987	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	607.533.849	1 Dokumen	621.575.737	1 Dokumen	646.574.537	1 Dokumen	1.875.684.123	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	926.339	13 Laporan	947.749	14 Laporan	985.866	14 Laporan	2.859.954	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	72 Orang	3.334.820	72 Orang	3.411.898	72 Orang	3.549.119	72 Orang	10.295.837	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**33.514.942**	**90 %**	**34.289.570**	**93 %**	**35.668.643**	**93 %**	**103.473.155**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**33.514.942**	**100 %**	**34.289.570**	**100 %**	**35.668.643**	**100 %**	**103.473.155**	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II

			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	12 Dokumen	33.514.942	12 Dokumen	34.289.570	12 Dokumen	35.668.643	12 Dokumen	103.473.155	PUSKESMAS PURWOKERTO TIMUR II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**2.814.795.322**	**100 %**	**2.879.853.787**	**100 %**	**2.995.676.884**	**100 %**	**8.690.325.993**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**2.814.795.322**	**-**	**2.879.853.787**	**-**	**2.995.676.884**	**-**	**8.690.325.993**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	2.814.795.322	1 Unit Kerja	2.879.853.787	1.035 Unit Kerja	2.995.676.884	1.037 Unit Kerja	8.690.325.993	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT			**0,00**	**-**	**636.728.506**	**-**	**651.445.236**	**-**	**677.645.317**	**-**	**1.965.819.059**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**636.728.506**	**-**	**651.445.236**	**-**	**677.645.317**	**-**	**1.965.819.059**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.139 Orang	70.786.152	1.139 Orang	72.422.239	1.139 Orang	75.334.944	3.417 Orang	218.543.335	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.086 Orang	4.955.626	1.085 Orang	5.070.165	1.085 Orang	5.274.079	3.256 Orang	15.299.870	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.035 Orang	4.955.626	1.035 Orang	5.070.165	1.034 Orang	5.274.079	3.104 Orang	15.299.870	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.974 Orang	42.618.380	6.971 Orang	43.603.420	6.969 Orang	45.357.080	20.914 Orang	131.578.880	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.375 Orang	20.516.290	9.281 Orang	20.990.484	9.186 Orang	21.834.687	27.842 Orang	63.341.461	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan	0,00	17.693 Orang	14.965.989	17.693 Orang	15.311.899	17.693 Orang	15.927.719	53.079 Orang	46.205.607	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	11.415 Orang	30.427.541	11.798 Orang	31.130.814	12.181 Orang	32.382.845	35.394 Orang	93.941.200	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.936 Orang	4.955.626	4.936 Orang	5.070.165	4.936 Orang	5.274.079	14.808 Orang	15.299.870	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	927 Orang	4.955.626	927 Orang	5.070.165	927 Orang	5.274.079	2.781 Orang	15.299.870	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	137 Orang	3.270.713	137 Orang	3.346.309	137 Orang	3.480.892	411 Orang	10.097.914	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	734 Orang	4.360.950	734 Orang	4.461.745	734 Orang	4.641.190	2.202 Orang	13.463.885	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.343 Orang	446.006	1.358 Orang	456.315	1.384 Orang	474.667	4.085 Orang	1.376.988	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	33.371.183	8 Dokumen	34.142.492	8 Dokumen	35.515.648	24 Dokumen	103.029.323	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	5.222.982	4 Dokumen	5.343.701	4 Dokumen	5.558.616	12 Dokumen	16.125.299	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	9.093.573	4 Dokumen	9.303.753	4 Dokumen	9.677.935	12 Dokumen	28.075.261	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	8.577.445	2 Dokumen	8.775.695	2 Dokumen	9.128.640	6 Dokumen	26.481.780	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN

			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	14.173.089	4 Dokumen	14.500.672	4 Dokumen	15.083.866	12 Dokumen	43.757.627	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	3 Orang	892.013	3 Orang	912.630	3 Orang	949.334	9 Orang	2.753.977	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	91.877.298	7 Dokumen	94.000.861	7 Dokumen	97.781.425	21 Dokumen	283.659.584	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	60 Paket	1.635.356	60 Paket	1.673.154	60 Paket	1.740.446	180 Paket	5.048.956	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	258.724.291	1 Dokumen	264.704.195	1 Dokumen	275.350.172	3 Dokumen	798.778.658	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	1.090.238	13 Laporan	1.115.436	14 Laporan	1.160.297	39 Laporan	3.365.971	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	196 Orang	4.360.950	196 Orang	4.461.745	196 Orang	4.641.190	588 Orang	13.463.885	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	2 Orang	495.563	2 Orang	507.017	2 Orang	527.408	6 Orang	1.529.988	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**113.780.172**	**90 %**	**116.409.977**	**93 %**	**121.091.799**	**93 %**	**351.281.948**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**113.780.172**	**-**	**116.409.977**	**-**	**121.091.799**	**-**	**351.281.948**	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN

			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	4 Dokumen	113.780.172	4 Dokumen	116.409.977	4 Dokumen	121.091.799	4 Dokumen	351.281.948	PUSKESMAS PURWOKERTO SELATAN
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**816.321.925**	**100 %**	**835.189.642**	**100 %**	**868.779.575**	**100 %**	**2.520.291.142**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**816.321.925**	**12 Bulan**	**835.189.642**	**12 Bulan**	**868.779.575**	**36 Bulan**	**2.520.291.142**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
				Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
				Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	816.321.925	1 Unit Kerja	835.189.642	1 Unit Kerja	868.779.575	1 Unit Kerja	2.520.291.142	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**			**0,00**	**-**	**943.615.302**	**-**	**965.425.161**	**-**	**1.004.252.950**	**-**	**2.913.293.413**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Angka Kematian Ibu**	**95 Per 100.000 Kelahiran Hidup**	**95 Per 100.000 Kelahiran Hidup**	**943.615.302**	**90 Per 100.000 Kelahiran Hidup**	**965.425.161**	**85 Per 100.000 Kelahiran Hidup**	**1.004.252.950**	**85 Per 100.000 Kelahiran Hidup**	**2.913.293.413**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
				Presentase JPD SPM 100%	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
				Prevalensi Stunting	**14 %**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	328 Orang	370 Orang	76.318.565	370 Orang	78.082.522	370 Orang	81.222.871	1.110 Orang	235.623.958	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	313 Orang	353 Orang	4.892.843	353 Orang	5.005.932	353 Orang	5.207.262	-	15.106.037	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	298 Orang	336 Orang	4.892.843	336 Orang	5.005.932	336 Orang	5.207.262	-	15.106.037	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	718 Orang	720 Orang	7.080.000	720 Orang	7.243.640	719 Orang	7.534.967	-	21.858.607	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3 Orang	2.384 Orang	11.791.752	2.360 Orang	12.064.295	2.336 Orang	12.549.501	-	36.405.548	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	14 Orang	13.854 Orang	20.124.263	13.854 Orang	20.589.397	13.854 Orang	21.417.468	-	62.131.128	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	4 Orang	4.271 Orang	11.644.966	4.415 Orang	11.914.117	4.558 Orang	12.393.283	-	35.952.366	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3 Orang	3.022 Orang	4.892.843	3.022 Orang	5.005.932	3.022 Orang	5.207.262	-	15.106.037	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	239 Orang	239 Orang	4.892.843	239 Orang	5.005.932	239 Orang	5.207.262	-	15.106.037	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	57 Orang	57 Orang	3.082.491	57 Orang	3.153.737	57 Orang	3.280.575	-	9.516.803	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	232 Orang	232 Orang	3.522.847	232 Orang	3.604.271	232 Orang	3.749.229	696 Orang	10.876.347	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	453 Orang	574 Orang	6.365.589	589 Orang	6.512.717	614 Orang	6.774.648	-	19.652.954	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	12 Dokumen	8 Dokumen	34.537.600	8 Dokumen	35.335.871	8 Dokumen	36.757.020	24 Dokumen	106.630.491	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	2 Dokumen	4 Dokumen	19.478.408	4 Dokumen	19.928.614	4 Dokumen	20.730.110	12 Dokumen	60.137.132	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1 Dokumen	4 Dokumen	15.935.990	4 Dokumen	16.304.319	4 Dokumen	16.960.052	12 Dokumen	49.200.361	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	1 Dokumen	2 Dokumen	83.051.117	2 Dokumen	84.970.684	2 Dokumen	88.388.063	6 Dokumen	256.409.864	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	1 Dokumen	4 Dokumen	4.403.559	4 Dokumen	4.505.339	4 Dokumen	4.686.536	12 Dokumen	13.595.434	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	3 Orang	3 Orang	2.544.278	3 Orang	2.603.084	3 Orang	2.707.776	9 Orang	7.855.138	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1 Dokumen	7 Dokumen	61.117.424	7 Dokumen	62.530.036	7 Dokumen	65.044.890	21 Dokumen	188.692.350	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	1 Paket	1 Paket	3.131.420	1 Paket	3.203.796	1 Paket	3.332.648	3 Paket	9.667.864	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	553.014.753	1 Dokumen	565.796.630	1 Dokumen	588.552.026	3 Dokumen	1.707.363.409	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1 Laporan	1 Laporan	3.229.276	1 Laporan	3.303.915	1 Laporan	3.436.793	3 Laporan	9.969.984	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	233 Orang	233 Orang	3.669.632	233 Orang	3.754.449	233 Orang	3.905.446	699 Orang	11.329.527	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**87 %**	**87 %**	**33.981.773**	**90 %**	**34.767.197**	**93 %**	**36.165.475**	**93 %**	**104.914.445**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I

		Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**100 %**	**100 %**	**33.981.773**	**100 %**	**34.767.197**	**100 %**	**36.165.475**	**100 %**	**104.914.445**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	33.981.773	1 Dokumen	34.767.197	1 Dokumen	36.165.475	1 Dokumen	104.914.445	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**1.189.025.522**	**100 %**	**1.216.507.788**	**100 %**	**1.265.433.643**	**100 %**	**3.670.966.953**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**1.189.025.522**	**12 Bulan**	**1.216.507.788**	**12 Bulan**	**1.265.433.643**	**36 Bulan**	**3.670.966.953**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.189.025.522	1 Unit Kerja	1.216.507.788	1 Unit Kerja	1.265.433.643	3 Unit Kerja	3.670.966.953	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**877.021.492**	**90 Angka**	**897.292.324**	**85 Angka**	**933.379.880**	**85 Angka**	**2.707.693.696**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**877.021.492**	**100 %**	**897.292.324**	**100 %**	**933.379.880**	**100 %**	**2.707.693.696**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	339 Orang	43.856.371	339 Orang	44.870.035	339 Orang	46.674.631	1.017 Orang	135.401.037	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	324 Orang	4.913.329	323 Orang	5.026.892	323 Orang	5.229.065	970 Orang	15.169.286	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	308 Orang	4.913.329	308 Orang	5.026.892	308 Orang	5.229.065	924 Orang	15.169.286	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.161 Orang	18.277.582	1.161 Orang	18.700.037	1.160 Orang	19.452.120	3.482 Orang	56.429.739	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.146 Orang	12.528.988	2.124 Orang	12.818.574	2.103 Orang	13.334.115	6.373 Orang	38.681.677	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	14.193 Orang	12.086.788	14.193 Orang	12.366.154	14.193 Orang	12.863.499	42.579 Orang	37.316.441	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.028 Orang	13.855.587	4.164 Orang	14.175.833	4.298 Orang	14.745.960	12.490 Orang	42.777.380	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.838 Orang	4.913.329	2.838 Orang	5.026.892	2.838 Orang	5.229.065	8.514 Orang	15.169.286	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	258 Orang	4.913.329	258 Orang	5.026.892	258 Orang	5.229.065	774 Orang	15.169.286	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	42 Orang	3.930.663	42 Orang	4.021.513	42 Orang	4.183.252	126 Orang	12.135.428	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	228 Orang	4.716.795	228 Orang	4.825.816	228 Orang	5.019.902	684 Orang	14.562.513	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	614 Orang	3.537.597	629 Orang	3.619.362	654 Orang	3.764.927	1.897 Orang	10.921.886	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau	0,00	1 Dokumen	2.456.664	1 Dokumen	2.513.446	1 Dokumen	2.614.532	3 Dokumen	7.584.642	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II

				Berpotensi Bencana Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	60.935.101	8 Dokumen	62.343.511	8 Dokumen	64.850.860	24 Dokumen	188.129.472	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	18.346.369	4 Dokumen	18.770.414	4 Dokumen	19.525.327	12 Dokumen	56.642.110	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	13.496.914	4 Dokumen	13.808.871	4 Dokumen	14.364.241	12 Dokumen	41.670.026	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	31.030.618	2 Dokumen	31.747.837	2 Dokumen	33.024.681	6 Dokumen	95.803.136	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	14.985.652	4 Dokumen	15.332.020	4 Dokumen	15.948.647	12 Dokumen	46.266.319	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	1 Orang	786.133	1 Orang	804.303	1 Orang	836.650	3 Orang	2.427.086	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	61.092.328	7 Dokumen	62.504.371	7 Dokumen	65.018.190	21 Dokumen	188.614.889	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	12 Paket	1.277.465	13 Paket	1.306.992	13 Paket	1.359.557	38 Paket	3.944.014	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	533.979.767	1 Dokumen	546.321.784	1 Dokumen	568.293.908	3 Dokumen	1.648.595.459	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan	0,00	1 Laporan	982.666	1 Laporan	1.005.378	1 Laporan	1.045.813	3 Laporan	3.033.857	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II

				Pemberian Obat Massal)										
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	8 Orang	4.716.795	8 Orang	4.825.816	8 Orang	5.019.902	24 Orang	14.562.513	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	2 Orang	491.333	2 Orang	502.689	2 Orang	522.906	6 Orang	1.516.928	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**90.419.986**	**90 %**	**92.509.888**	**93 %**	**96.230.477**	**93 %**	**279.160.351**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**90.419.986**	**100 %**	**92.509.888**	**100 %**	**96.230.477**	**100 %**	**279.160.351**	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	90.419.986	1 Dokumen	92.509.888	1 Dokumen	96.230.477	1 Dokumen	279.160.351	PUSKESMAS PURWOKERTO UTARA II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.878.441.749**	**100 %**	**3.968.084.279**	**100 %**	**4.127.674.554**	**100 %**	**11.974.200.582**	PUSKESMAS RAWALO
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Unit**	**1 Unit**	**3.878.441.749**	**1 Unit**	**3.968.084.279**	**1 Unit**	**4.127.674.554**	**3 Unit**	**11.974.200.582**	PUSKESMAS RAWALO
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	12 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.878.441.749	1 Unit Kerja	3.968.084.279	1 Unit Kerja	4.127.674.554	3 Unit Kerja	11.974.200.582	PUSKESMAS RAWALO
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**95 Angka**	**90 Angka**	**459.736.526**	**85 Angka**	**470.362.429**	**85 Angka**	**489.279.687**	**85 Angka**	**1.419.378.642**	PUSKESMAS RAWALO
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**100 %**	**100 %**	**459.736.526**	**100 %**	**470.362.429**	**100 %**	**489.279.687**	**100 %**	**1.419.378.642**	PUSKESMAS RAWALO
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	700 Orang	793 Orang	86.921.917	792 Orang	88.930.949	792 Orang	92.507.621	2.377 Orang	268.360.487	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	778 Orang	4.977.206	778 Orang	5.092.244	778 Orang	5.297.046	2.334 Orang	15.366.496	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	767 Orang	4.977.206	767 Orang	5.092.244	767 Orang	5.297.046	2.301 Orang	15.366.496	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.037 Orang	13.388.683	3.036 Orang	13.698.136	3.035 Orang	14.249.054	9.108 Orang	41.335.873	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.992 Orang	19.709.735	6.921 Orang	20.165.286	6.850 Orang	20.976.303	20.763 Orang	60.851.324	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	20.687 Orang	13.289.139	20.687 Orang	13.596.291	20.687 Orang	14.143.113	62.061 Orang	41.028.543	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.622 Orang	8.212.389	9.945 Orang	8.402.203	10.267 Orang	8.740.126	29.834 Orang	25.354.718	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.144 Orang	4.977.206	6.144 Orang	5.092.244	6.144 Orang	5.297.046	18.432 Orang	15.366.496	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	480 Orang	4.977.206	480 Orang	5.092.244	480 Orang	5.297.046	1.440 Orang	15.366.496	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	85 Orang	3.981.765	85 Orang	4.073.795	85 Orang	4.237.637	255 Orang	12.293.197	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	506 Orang	3.981.765	506 Orang	4.073.795	506 Orang	4.237.637	1.518 Orang	12.293.197	PUSKESMAS RAWALO

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	915 Orang	3.981.765	920 Orang	4.073.795	925 Orang	4.237.637	2.760 Orang	12.293.197	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	4.778.117	1 Dokumen	4.888.554	1 Dokumen	5.085.164	3 Dokumen	14.751.835	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	44.939.190	8 Dokumen	45.977.871	8 Dokumen	47.827.031	24 Dokumen	138.744.092	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	25.134.889	4 Dokumen	25.715.832	4 Dokumen	26.750.084	12 Dokumen	77.600.805	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	17.917.941	4 Dokumen	18.332.078	4 Dokumen	19.069.366	12 Dokumen	55.319.385	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	15.210.341	2 Dokumen	15.561.898	2 Dokumen	16.187.773	6 Dokumen	46.960.012	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	6.072.191	4 Dokumen	6.212.538	4 Dokumen	6.462.396	12 Dokumen	18.747.125	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	4 Orang	895.897	4 Orang	916.604	4 Orang	953.468	12 Orang	2.765.969	PUSKESMAS RAWALO
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	69.481.792	7 Dokumen	71.087.726	7 Dokumen	73.946.766	21 Dokumen	214.516.284	PUSKESMAS RAWALO
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	8 Paket	1.990.882	8 Paket	2.036.898	8 Paket	2.118.818	24 Paket	6.146.598	PUSKESMAS RAWALO
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional	0,00	1 Dokumen	96.156.628	1 Dokumen	98.379.098	1 Dokumen	102.335.755	3 Dokumen	296.871.481	PUSKESMAS RAWALO

				Pelayanan Puskesmas										
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	4 Laporan	995.441	4 Laporan	1.018.449	4 Laporan	1.059.409	12 Laporan	3.073.299	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	135 Orang	1.990.882	135 Orang	2.036.898	135 Orang	2.118.818	405 Orang	6.146.598	PUSKESMAS RAWALO
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	796.353	1 Orang	814.759	1 Orang	847.527	3 Orang	2.458.639	PUSKESMAS RAWALO
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**28.882.725**	**90 %**	**29.550.292**	**93 %**	**30.738.759**	**93 %**	**89.171.776**	PUSKESMAS RAWALO
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Kemandirian UKBM**	**100 %**	**100 %**	**28.882.725**	**100 %**	**29.550.292**	**100 %**	**30.738.759**	**100 %**	**89.171.776**	PUSKESMAS RAWALO
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	28.882.725	1 Dokumen	29.550.292	1 Dokumen	30.738.759	1 Dokumen	89.171.776	PUSKESMAS RAWALO
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**2.331.809.379**	**100 %**	**2.385.704.966**	**100 %**	**2.481.654.062**	**100 %**	**7.199.168.407**	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan**	**0,00**	**1 Dokumen**	**2.331.809.379**	**1 Dokumen**	**2.385.704.966**	**1 Dokumen**	**2.481.654.062**	**3 Dokumen**	**7.199.168.407**	PUSKESMAS SOKARAJA I

				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	2.331.809.379	1 Unit Kerja	2.385.704.966	1 Unit Kerja	2.481.654.062	3 Unit Kerja	7.199.168.407	PUSKESMAS SOKARAJA I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**957.691.958**	**90 Angka**	**979.827.287**	**85 Angka**	**1.019.234.316**	**85 Angka**	**2.956.753.561**	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**100 %**	**100 %**	**957.691.958**	**100 %**	**979.827.287**	**100 %**	**1.019.234.316**	**100 %**	**2.956.753.561**	PUSKESMAS SOKARAJA I
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	924 Orang	59.536.217	923 Orang	60.912.288	923 Orang	63.362.085	2.770 Orang	183.810.590	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	848 Orang	4.913.040	848 Orang	5.026.596	847 Orang	5.228.757	2.543 Orang	15.168.393	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	802 Orang	4.913.040	802 Orang	5.026.596	802 Orang	5.228.757	2.406 Orang	15.168.393	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.067 Orang	14.640.859	3.066 Orang	14.979.256	3.065 Orang	15.581.697	9.198 Orang	45.201.812	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.899 Orang	10.219.123	6.829 Orang	10.455.320	3.065 Orang	10.875.815	16.793 Orang	31.550.258	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	17.930 Orang	3.832.171	17.930 Orang	3.920.745	17.930 Orang	4.078.431	53.790 Orang	11.831.347	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.642 Orang	24.840.330	4.798 Orang	25.414.470	4.953 Orang	26.436.597	14.393 Orang	76.691.397	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.214 Orang	4.913.040	3.214 Orang	5.026.596	3.214 Orang	5.228.757	9.642 Orang	15.168.393	PUSKESMAS SOKARAJA I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	709 Orang	4.913.040	709 Orang	5.026.596	709 Orang	5.228.757	2.127 Orang	15.168.393	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	90 Orang	4.028.693	90 Orang	4.121.809	90 Orang	4.287.581	270 Orang	12.438.083	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	509 Orang	2.947.824	509 Orang	3.015.958	509 Orang	3.137.254	1.527 Orang	9.101.036	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.484 Orang	2.947.824	1.549 Orang	3.015.958	1.594 Orang	3.137.254	4.627 Orang	9.101.036	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	982.608	1 Dokumen	1.005.319	1 Dokumen	1.045.751	3 Dokumen	3.033.678	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	47.120.966	8 Dokumen	48.210.083	8 Dokumen	50.149.012	24 Dokumen	145.480.061	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	5.722.119	4 Dokumen	5.854.376	4 Dokumen	6.089.829	12 Dokumen	17.666.324	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	16.188.467	4 Dokumen	16.562.634	4 Dokumen	17.228.756	12 Dokumen	49.979.857	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	73.189.556	2 Dokumen	74.881.201	2 Dokumen	77.892.799	6 Dokumen	225.963.556	PUSKESMAS SOKARAJA I

			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	10.808.688	4 Dokumen	11.058.511	4 Dokumen	11.503.266	12 Dokumen	33.370.465	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	7.074.778	42 Orang	7.238.298	43 Orang	7.529.411	126 Orang	21.842.487	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	63.725.665	7 Dokumen	65.198.570	7 Dokumen	67.820.748	21 Dokumen	196.744.983	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	220 Paket	491.304	230 Paket	502.660	240 Paket	522.876	690 Paket	1.516.840	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	581.881.741	1 Dokumen	595.330.893	1 Dokumen	619.274.114	3 Dokumen	1.796.486.748	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	5.895.648	13 Laporan	6.031.915	14 Laporan	6.274.509	39 Laporan	18.202.072	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	97 Orang	982.608	97 Orang	1.005.319	97 Orang	1.045.751	291 Orang	3.033.678	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	1 Orang	1	1 Orang	1	1 Orang	1	3 Orang	3	PUSKESMAS SOKARAJA I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	10 Orang	982.608	8 Orang	1.005.319	6 Orang	1.045.751	24 Orang	3.033.678	PUSKESMAS SOKARAJA I
		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		**% Tenaga Kesehatan memiliki sertifikat kompetensi**	**100 %**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	PUSKESMAS SOKARAJA I

		Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	**Persentase puskesmas yang memiliki 9 jenis tenaga kesehatan**	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	PUSKESMAS SOKARAJA I
		Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan yang Memenuhi Standar di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes)	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SOKARAJA I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**31.541.716**	**90 %**	**32.270.747**	**93 %**	**33.568.622**	**93 %**	**97.381.085**	PUSKESMAS SOKARAJA I
		Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	PUSKESMAS SOKARAJA I
		Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SOKARAJA I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**31.541.716**	**100 %**	**32.270.747**	**100 %**	**33.568.622**	**100 %**	**97.381.085**	PUSKESMAS SOKARAJA I
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	31.541.716	1 Dokumen	32.270.747	1 Dokumen	33.568.622	1 Dokumen	97.381.085	PUSKESMAS SOKARAJA I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.499.842.093**	**100 %**	**1.534.508.293**	**100 %**	**1.596.223.689**	**100 %**	**4.630.574.075**	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**1.499.842.093**	**12 Bulan**	**1.534.508.293**	**12 Bulan**	**1.596.223.689**	**36 Bulan**	**4.630.574.075**	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.499.842.093	1 Unit Kerja	1.534.508.293	1 Unit Kerja	1.596.223.689	3 Unit Kerja	4.630.574.075	PUSKESMAS SOKARAJA II

		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**891.194.047**	**90 Angka**	**911.792.423**	**85 Angka**	**948.463.212**	**85 Angka**	**2.751.449.682**	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**891.194.047**	**100 %**	**911.792.423**	**100 %**	**948.463.212**	**100 %**	**2.751.449.682**	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	670 Orang	91.456.961	669 Orang	93.570.825	669 Orang	97.334.091	2.008 Orang	282.361.877	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	653 Orang	4.734.532	653 Orang	4.843.963	653 Orang	5.038.779	1.959 Orang	14.617.274	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	639 Orang	4.734.532	639 Orang	4.843.963	638 Orang	5.038.779	1.916 Orang	14.617.274	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.807 Orang	5.681.439	1.806 Orang	5.812.755	1.806 Orang	6.046.535	5.419 Orang	17.540.729	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.185 Orang	13.446.072	3.153 Orang	13.756.854	3.120 Orang	14.310.132	9.458 Orang	41.513.058	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	16.148 Orang	9.327.029	16.148 Orang	9.542.607	16.148 Orang	9.926.394	48.444 Orang	28.796.030	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.886 Orang	9.942.518	5.050 Orang	10.172.322	5.214 Orang	10.581.436	15.150 Orang	30.696.276	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.236 Orang	4.734.532	3.236 Orang	4.843.963	3.236 Orang	5.038.779	9.708 Orang	14.617.274	PUSKESMAS SOKARAJA II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	250 Orang	4.734.532	250 Orang	4.843.963	250 Orang	5.038.779	750 Orang	14.617.274	PUSKESMAS SOKARAJA II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	70 Orang	4.545.151	70 Orang	4.650.204	70 Orang	4.837.228	210 Orang	14.032.583	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	289 Orang	2.272.576	289 Orang	2.325.102	289 Orang	2.418.614	867 Orang	7.016.292	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.304 Orang	1.325.669	1.379 Orang	1.356.310	1.404 Orang	1.410.858	4.087 Orang	4.092.837	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	236.727	1 Dokumen	242.198	1 Dokumen	251.939	3 Dokumen	730.864	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	32.483.627	8 Dokumen	33.234.428	8 Dokumen	34.571.062	24 Dokumen	100.289.117	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	39.462.327	4.886 Dokumen	40.374.429	4 Dokumen	41.998.222	4.894 Dokumen	121.834.978	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	15.410.903	4 Dokumen	15.767.099	4 Dokumen	16.401.225	12 Dokumen	47.579.227	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	12.404.475	2 Dokumen	12.691.182	2 Dokumen	13.201.601	6 Dokumen	38.297.258	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	2.461.957	4 Dokumen	2.518.861	4 Dokumen	2.620.165	12 Dokumen	7.600.983	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	4.734.532	42 Orang	4.843.963	43 Orang	5.038.779	126 Orang	14.617.274	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit	0,00	7 Dokumen	98.689.433	7 Dokumen	100.970.465	7 Dokumen	105.031.331	21 Dokumen	304.691.229	PUSKESMAS SOKARAJA II

				Menular dan Tidak Menular										
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	12 Paket	710	12 Paket	727	12 Paket	756	36 Paket	2.193	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1.807 Dokumen	525.817.165	1 Dokumen	537.970.500	12 Dokumen	559.606.787	1.820 Dokumen	1.623.394.452	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	284.072	13 Laporan	290.638	14 Laporan	302.327	39 Laporan	877.037	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	15 Orang	2.272.576	15 Orang	2.325.102	15 Orang	2.418.614	45 Orang	7.016.292	PUSKESMAS SOKARAJA II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN			**0,00**	**-**	**37.615.860**	**-**	**38.485.284**	**-**	**40.033.099**	**-**	**116.134.243**	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**100 %**	**100 %**	**37.615.860**	**100 %**	**38.485.284**	**100 %**	**40.033.099**	**100 %**	**116.134.243**	PUSKESMAS SOKARAJA II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	37.615.860	1 Dokumen	38.485.284	1.304 Dokumen	40.033.099	1.304 Dokumen	116.134.243	PUSKESMAS SOKARAJA II
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat					0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**2.290.743.782**	**100 %**	**2.343.689.880**	**100 %**	**2.437.949.535**	**100 %**	**7.072.383.197**	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD Puskesmas Somagede**	**0,00**	**82 %**	**2.290.743.782**	**84 %**	**2.343.689.880**	**86 %**	**2.437.949.535**	**252 %**	**7.072.383.197**	PUSKESMAS SOMAGEDE

			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	2.290.743.782	1 Unit Kerja	2.343.689.880	1 Unit Kerja	2.437.949.535	3 Unit Kerja	7.072.383.197	PUSKESMAS SOMAGEDE
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**735.614.819**	**90 Angka**	**752.617.129**	**85 Angka**	**782.886.249**	**85 Angka**	**2.271.118.197**	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prevelensi Stunting**	**2.022 %**	**14 %**	**735.614.819**	**13 %**	**752.617.129**	**12 %**	**782.886.249**	**12 %**	**2.271.118.197**	PUSKESMAS SOMAGEDE
				Persentase JPD SPM 100%	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	570 Orang	64.580.800	570 Orang	66.073.457	570 Orang	68.730.831	1.710 Orang	199.385.088	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	542 Orang	4.739.319	542 Orang	4.848.859	542 Orang	5.043.873	1.626 Orang	14.632.051	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	518 Orang	4.739.319	518 Orang	4.848.859	518 Orang	5.043.873	1.554 Orang	14.632.051	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.017 Orang	17.061.547	2.017 Orang	17.455.892	2.016 Orang	18.157.941	6.050 Orang	52.675.380	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.104 Orang	14.075.776	4.062 Orang	14.401.111	4.021 Orang	14.980.301	12.187 Orang	43.457.188	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	14.038 Orang	1.137.436	14.038 Orang	1.163.726	14.038 Orang	1.210.529	42.114 Orang	3.511.691	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.959 Orang	55.070.882	7.193 Orang	56.343.739	7.426 Orang	58.609.799	21.578 Orang	170.024.420	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.802 Orang	4.739.319	2.802 Orang	4.848.859	2.802 Orang	5.043.873	8.406 Orang	14.632.051	PUSKESMAS SOMAGEDE

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	487 Orang	4.739.319	487 Orang	4.848.859	487 Orang	5.043.873	1.461 Orang	14.632.051	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	62 Orang	1.895.727	62 Orang	1.939.544	62 Orang	2.017.549	186 Orang	5.852.820	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	357 Orang	3.412.309	357 Orang	3.491.178	357 Orang	3.631.588	1.071 Orang	10.535.075	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	611 Orang	2.843.591	616 Orang	2.909.315	621 Orang	3.026.324	1.848 Orang	8.779.230	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	12.644.502	8 Dokumen	12.936.755	8 Dokumen	13.457.052	24 Dokumen	39.038.309	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	3.658.754	4 Dokumen	3.743.319	4 Dokumen	3.893.870	12 Dokumen	11.295.943	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	15.142.123	4 Dokumen	15.492.104	4 Dokumen	16.115.173	12 Dokumen	46.749.400	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	60.711.619	2 Dokumen	62.114.851	2 Dokumen	64.613.016	6 Dokumen	187.439.486	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	8.530.774	4 Dokumen	8.727.946	4 Dokumen	9.078.971	12 Dokumen	26.337.691	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	3 Orang	1.895.727	3 Orang	1.939.544	3 Orang	2.017.549	9 Orang	5.852.820	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	46.160.963	7 Dokumen	47.227.884	7 Dokumen	49.127.318	21 Dokumen	142.516.165	PUSKESMAS SOMAGEDE
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional	0,00	1 Dokumen	407.835.013	1 Dokumen	417.261.328	1 Dokumen	434.042.946	3 Dokumen	1.259.139.287	PUSKESMAS SOMAGEDE

			Pelayanan Puskesmas										
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**8.341.201**	**90 %**	**8.533.991**	**93 %**	**8.877.216**	**93 %**	**25.752.408**	PUSKESMAS SOMAGEDE
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**8.341.201**	**100 %**	**8.533.991**	**100 %**	**8.877.216**	**100 %**	**25.752.408**	PUSKESMAS SOMAGEDE
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	8.341.201	1 Dokumen	8.533.991	1 Dokumen	8.877.216	1 Dokumen	25.752.408	PUSKESMAS SOMAGEDE
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**0,00**	**-**	**2.167.889.406**	**-**	**2.217.995.737**	**-**	**2.307.199.769**	**-**	**6.693.084.912**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**2.167.889.406**	**-**	**2.217.995.737**	**-**	**2.307.199.769**	**-**	**6.693.084.912**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	2.022 Unit Kerja	2.024 Unit Kerja	2.167.889.406	2.025 Unit Kerja	2.217.995.737	2.026 Unit Kerja	2.307.199.769	6.075 Unit Kerja	6.693.084.912	PUSKESMAS SUMBANG I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**0,00**	**-**	**509.770.377**	**-**	**521.552.677**	**-**	**542.528.642**	**-**	**1.573.851.696**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**509.770.377**	**-**	**521.552.677**	**-**	**542.528.642**	**-**	**1.573.851.696**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	46.548.029	2.025 Orang	47.623.891	2.026 Orang	49.539.244	6.075 Orang	143.711.164	PUSKESMAS SUMBANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	7.424.864	2.025 Orang	7.596.475	2.026 Orang	7.901.992	6.075 Orang	22.923.331	PUSKESMAS SUMBANG I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	11.149.864	2.025 Orang	11.407.570	2.026 Orang	11.866.363	6.075 Orang	34.423.797	PUSKESMAS SUMBANG I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	37.246.959	2.025 Orang	38.107.846	2.026 Orang	39.640.479	6.075 Orang	114.995.284	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	23.954.145	2.025 Orang	24.507.796	2.026 Orang	25.493.458	6.075 Orang	73.955.399	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	10.789.008	2.025 Orang	11.038.374	2.026 Orang	11.482.319	6.075 Orang	33.309.701	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	8.293.268	2.025 Orang	8.484.950	2.026 Orang	8.826.200	6.075 Orang	25.604.418	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	8.849.864	2.025 Orang	9.054.411	2.026 Orang	9.418.564	6.075 Orang	27.322.839	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	9.349.864	2.025 Orang	9.565.967	2.026 Orang	9.950.694	6.075 Orang	28.866.525	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	3.200.911	2.025 Orang	3.274.893	2.026 Orang	3.406.604	6.075 Orang	9.882.408	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	3.491.902	2.025 Orang	3.572.611	2.026 Orang	3.716.295	6.075 Orang	10.780.808	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2.022 Orang	2.024 Orang	290.992	2.025 Orang	297.718	2.026 Orang	309.691	6.075 Orang	898.401	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	42.826.522	2.025 Dokumen	43.816.369	2.026 Dokumen	45.578.590	6.075 Dokumen	132.221.481	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	9.096.406	2.025 Dokumen	9.306.651	2.026 Dokumen	9.680.948	6.075 Dokumen	28.084.005	PUSKESMAS SUMBANG I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	17.149.121	2.025 Dokumen	17.545.488	2.026 Dokumen	18.251.137	6.075 Dokumen	52.945.746	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	62.383.850	2.025 Dokumen	63.825.725	2.026 Dokumen	66.392.688	6.075 Dokumen	192.602.263	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	11.707.555	2.025 Dokumen	11.978.151	2.026 Dokumen	12.459.892	6.075 Dokumen	36.145.598	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	2.022 Orang	2.024 Orang	436.488	2.025 Orang	446.576	2.026 Orang	464.537	6.075 Orang	1.347.601	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	29.836.366	2.025 Dokumen	30.525.973	2.026 Dokumen	31.753.676	6.075 Dokumen	92.116.015	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	2.022 Paket	2.024 Paket	290.992	2.025 Paket	297.718	2.026 Paket	309.691	6.075 Paket	898.401	PUSKESMAS SUMBANG I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	153.197.673	2.025 Dokumen	156.738.524	2.026 Dokumen	163.042.282	6.075 Dokumen	472.978.479	PUSKESMAS SUMBANG I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	2.022 Laporan	2.024 Laporan	6.013.832	2.025 Laporan	6.152.829	2.026 Laporan	6.400.286	6.075 Laporan	18.566.947	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga	Jumlah Keluarga Yang Sudah Dikunjungi dan Diintervensi Masalah Kesehatannya Oleh Tenaga Kesehatan Puskesmas	2.022 Keluarga	2.024 Keluarga	2.750.000	2.025 Keluarga	2.813.560	2.026 Keluarga	2.926.717	6.075 Keluarga	8.490.277	PUSKESMAS SUMBANG I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	2.022 Orang	2.024 Orang	3.491.902	2.025 Orang	3.572.611	2.026 Orang	3.716.295	6.075 Orang	10.780.808	PUSKESMAS SUMBANG I

		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**0,00**	**-**	**21.216.217**	**-**	**21.706.586**	**-**	**22.579.589**	**-**	**65.502.392**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**21.216.217**	**-**	**21.706.586**	**-**	**22.579.589**	**-**	**65.502.392**	PUSKESMAS SUMBANG I
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	2.022 Dokumen	2.024 Dokumen	21.216.217	2.025 Dokumen	21.706.586	2.026 Dokumen	22.579.589	2.026 Dokumen	65.502.392	PUSKESMAS SUMBANG I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.007.839.065**	**100 %**	**3.077.359.728**	**100 %**	**3.201.126.105**	**100 %**	**9.286.324.898**	PUSKESMAS SUMBANG II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**3.007.839.065**	**12 Bulan**	**3.077.359.728**	**12 Bulan**	**3.201.126.105**	**36 Bulan**	**9.286.324.898**	PUSKESMAS SUMBANG II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.007.839.065	1 Unit Kerja	3.077.359.728	1 Unit Kerja	3.201.126.105	3 Unit Kerja	9.286.324.898	PUSKESMAS SUMBANG II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**473.944.953**	**90 Angka**	**484.899.318**	**85 Angka**	**504.401.176**	**85 Angka**	**1.463.245.447**	PUSKESMAS SUMBANG II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Prevalensi Stunting**	**0,00**	**14 %**	**473.944.953**	**13 %**	**484.899.318**	**12 %**	**504.401.176**	**12 %**	**1.463.245.447**	PUSKESMAS SUMBANG II
			Persentase JPD SPM 100%	**0,00**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	**100 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	797 Orang	121.912.440	797 Orang	124.730.221	797 Orang	129.746.666	797 Orang	376.389.327	PUSKESMAS SUMBANG II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	762 Orang	4.971.635	762 Orang	5.086.545	762 Orang	5.291.118	762 Orang	15.349.298	PUSKESMAS SUMBANG II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	726 Orang	4.971.635	725 Orang	5.086.545	725 Orang	5.291.118	725 Orang	15.349.298	PUSKESMAS SUMBANG II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.815 Orang	5.170.500	1.814 Orang	5.290.007	1.814 Orang	5.502.762	1.814 Orang	15.963.269	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.652 Orang	7.457.452	4.605 Orang	7.629.818	4.558 Orang	7.936.676	4.558 Orang	23.023.946	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	13.906 Orang	5.170.500	13.906 Orang	5.290.007	13.906 Orang	5.502.762	13.906 Orang	15.963.269	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	5.116 Orang	15.511.501	5.288 Orang	15.870.020	5.459 Orang	16.508.287	5.459 Orang	47.889.808	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.716 Orang	4.971.635	2.716 Orang	5.086.545	2.716 Orang	5.291.118	8.148 Orang	15.349.298	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	278 Orang	4.971.635	278 Orang	5.086.545	278 Orang	5.291.118	834 Orang	15.349.298	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	44 Orang	1.988.654	44 Orang	2.034.618	44 Orang	2.116.447	132 Orang	6.139.719	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	386 Orang	3.579.577	386 Orang	3.662.312	386 Orang	3.809.605	1.158 Orang	11.051.494	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	839 Orang	3.579.577	844 Orang	3.662.312	849 Orang	3.809.605	2.532 Orang	11.051.494	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	4 Dokumen	497.163	4 Dokumen	508.655	4 Dokumen	529.112	12 Dokumen	1.534.930	PUSKESMAS SUMBANG II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	96.441.761	8 Dokumen	98.670.835	8 Dokumen	102.639.214	8 Dokumen	297.751.810	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	11.603.796	4 Dokumen	11.871.996	4 Dokumen	12.349.468	4 Dokumen	35.825.260	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	3.579.577	4 Dokumen	3.662.312	4 Dokumen	3.809.605	4 Dokumen	11.051.494	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	4.474.471	4 Dokumen	4.577.891	4 Dokumen	4.762.006	12 Dokumen	13.814.368	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	180 Orang	1.988.654	200 Orang	2.034.618	220 Orang	2.116.447	600 Orang	6.139.719	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	58.068.695	7 Dokumen	59.410.846	7 Dokumen	61.800.253	21 Dokumen	179.279.794	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	2 Paket	3.977.308	2 Paket	4.069.236	2 Paket	4.232.894	6 Paket	12.279.438	PUSKESMAS SUMBANG II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	96.677.416	1 Dokumen	98.911.937	1 Dokumen	102.890.013	3 Dokumen	298.479.366	PUSKESMAS SUMBANG II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	4.772.769	13 Laporan	4.883.083	14 Laporan	5.079.473	39 Laporan	14.735.325	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	25 Orang	2.386.385	30 Orang	2.441.542	35 Orang	2.539.736	90 Orang	7.367.663	PUSKESMAS SUMBANG II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	5 Orang	5.220.217	5 Orang	5.340.872	5 Orang	5.555.673	15 Orang	16.116.762	PUSKESMAS SUMBANG II

		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**23.664.982**	**90 %**	**24.211.954**	**93 %**	**25.185.719**	**93 %**	**73.062.655**	PUSKESMAS SUMBANG II
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**23.664.982**	**100 %**	**24.211.954**	**100 %**	**25.185.719**	**100 %**	**73.062.655**	PUSKESMAS SUMBANG II
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	23.664.982	1 Dokumen	24.211.954	1 Dokumen	25.185.719	3 Dokumen	73.062.655	PUSKESMAS SUMBANG II
Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat				0,00		0		0		0		0	
	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.379.938.028**	**100 %**	**3.458.058.469**	**100 %**	**3.597.135.699**	**100 %**	**10.435.132.196**	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**3.379.938.028**	**-**	**3.458.058.469**	**-**	**3.597.135.699**	**-**	**10.435.132.196**	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	3.379.938.028	1 Unit Kerja	3.458.058.469	1 Unit Kerja	3.597.135.699	3 Unit Kerja	10.435.132.196	PUSKESMAS SUMPIUH I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**100 Angka**	**95 Angka**	**901.542.829**	**90 Angka**	**922.380.172**	**85 Angka**	**959.476.734**	**85 Angka**	**2.783.399.735**	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**901.542.829**	**-**	**922.380.172**	**-**	**959.476.734**	**-**	**2.783.399.735**	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	404 Orang	440 Orang	96.153.940	440 Orang	98.376.348	440 Orang	102.332.874	1.320 Orang	296.863.162	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	404 Orang	425 Orang	4.814.727	425 Orang	4.926.009	425 Orang	5.124.125	1.275 Orang	14.864.861	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	385 Orang	397 Orang	4.814.727	397 Orang	4.926.009	397 Orang	5.124.125	1.191 Orang	14.864.861	PUSKESMAS SUMPIUH I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1.245 Orang	1.267 Orang	7.510.973	1.267 Orang	7.684.574	1.267 Orang	7.993.635	3.801 Orang	23.189.182	PUSKESMAS SUMPIUH I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3.487 Orang	3.095 Orang	17.140.426	3.064 Orang	17.536.593	3.064 Orang	18.241.885	9.223 Orang	52.918.904	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	15.833 Orang	17.370 Orang	19.066.317	17.370 Orang	19.506.996	17.370 Orang	20.291.535	52.110 Orang	58.864.848	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3.681 Orang	3.911 Orang	28.503.181	4.042 Orang	29.161.975	4.173 Orang	30.334.820	12.126 Orang	87.999.976	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3.351 Orang	3.174 Orang	4.814.727	3.174 Orang	4.926.009	3.174 Orang	5.124.125	9.522 Orang	14.864.861	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	376 Orang	379 Orang	4.814.727	379 Orang	4.926.009	379 Orang	5.124.125	1.137 Orang	14.864.861	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	102 Orang	102 Orang	4.814.727	102 Orang	4.926.009	102 Orang	5.124.125	306 Orang	14.864.861	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	167 Orang	243 Orang	3.851.781	243 Orang	3.940.807	243 Orang	4.099.300	729 Orang	11.891.888	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	466 Orang	493 Orang	1.155.534	498 Orang	1.182.242	503 Orang	1.229.790	1.494 Orang	3.567.566	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	45.986.416	8 Dokumen	47.049.299	8 Dokumen	48.941.542	24 Dokumen	141.977.257	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	11.564.973	4 Dokumen	11.832.274	4 Dokumen	12.308.148	12 Dokumen	35.705.395	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	10.086.852	4 Dokumen	10.319.989	4 Dokumen	10.735.042	12 Dokumen	31.141.883	PUSKESMAS SUMPIUH I

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	22.960.468	2 Dokumen	23.491.153	2 Dokumen	24.435.927	6 Dokumen	70.887.548	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	5.199.905	4 Dokumen	5.320.090	4 Dokumen	5.534.055	12 Dokumen	16.054.050	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	4.333.254	42 Orang	4.433.408	43 Orang	4.611.712	126 Orang	13.378.374	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	46.413.964	7 Dokumen	47.486.729	7 Dokumen	49.396.564	21 Dokumen	143.297.257	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	251 Paket	36 Paket	1.974.038	36 Paket	2.019.664	36 Paket	2.100.891	108 Paket	6.094.593	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	550.126.532	1 Dokumen	562.841.596	1 Dokumen	585.478.128	3 Dokumen	1.698.446.256	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	1 Laporan	962.945	1 Laporan	985.202	1 Laporan	1.024.825	3 Laporan	2.972.972	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	58 Orang	3.851.781	58 Orang	3.940.807	58 Orang	4.099.300	174 Orang	11.891.888	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	2 Orang	625.914	2 Orang	640.381	1 Orang	666.136	5 Orang	1.932.431	PUSKESMAS SUMPIUH I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**84 %**	**87 %**	**44.746.143**	**90 %**	**45.780.359**	**93 %**	**47.621.567**	**93 %**	**138.148.069**	PUSKESMAS SUMPIUH I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	**Persentase UKBM yang dibina**	**100 %**	**100 %**	**44.746.143**	**100 %**	**45.780.359**	**100 %**	**47.621.567**	**100 %**	**138.148.069**	PUSKESMAS SUMPIUH I

		Tingkat Daerah Kabupaten/Kota											
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	44.746.143	1 Dokumen	45.780.359	1 Dokumen	47.621.567	1 Dokumen	138.148.069	PUSKESMAS SUMPIUH I
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.557.324.616**	**100 %**	**1.593.318.988**	**100 %**	**1.657.399.433**	**100 %**	**4.808.043.037**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Peningkatan Pelayanan BLUD		**0,00**	**-**	**1.557.324.616**	**-**	**1.593.318.988**	**-**	**1.657.399.433**	**-**	**4.808.043.037**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	2.024 Unit Kerja	1 Unit Kerja	1.557.324.616	1 Unit Kerja	1.593.318.988	1 Unit Kerja	1.657.399.433	1 Unit Kerja	4.808.043.037	PUSKESMAS SUMPIUH II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**0,00**	**-**	**898.179.383**	**-**	**918.938.961**	**-**	**955.897.046**	**-**	**2.773.015.390**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**898.179.383**	**-**	**918.938.961**	**-**	**955.897.046**	**-**	**2.773.015.390**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1 Orang	100.321.511	1 Orang	102.640.238	1 Orang	106.768.244	1 Orang	309.729.993	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	4.897.937	1 Orang	5.011.143	1 Orang	5.212.682	1 Orang	15.121.762	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	4.897.937	1 Orang	5.011.143	1 Orang	5.212.682	1 Orang	15.121.762	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	10.834.237	1 Orang	11.084.648	1 Orang	11.530.453	1 Orang	33.449.338	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	14.889.729	1 Orang	15.233.875	1 Orang	15.846.554	1 Orang	45.970.158	PUSKESMAS SUMPIUH II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	28.359.057	1 Orang	29.014.518	1 Orang	30.181.430	1 Orang	87.555.005	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	26.762.329	1 Orang	27.380.886	1 Orang	28.482.096	1 Orang	82.625.311	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	4.897.937	1 Orang	5.011.143	1 Orang	5.212.682	1 Orang	15.121.762	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	4.897.937	1 Orang	5.011.143	1 Orang	5.212.682	1 Orang	15.121.762	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	2.644.886	1 Orang	2.706.017	1 Orang	2.814.848	1 Orang	8.165.751	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	5.877.525	1 Orang	6.013.372	1 Orang	6.255.219	1 Orang	18.146.116	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	1 Orang	1 Orang	685.711	1 Orang	701.560	1 Orang	729.776	1 Orang	2.117.047	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	1 Dokumen	1 Dokumen	1.959.175	1 Dokumen	2.004.457	1 Dokumen	2.085.073	1 Dokumen	6.048.705	PUSKESMAS SUMPIUH II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1 Dokumen	1 Dokumen	79.454.338	1 Dokumen	81.290.762	1 Dokumen	84.560.132	1 Dokumen	245.305.232	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	1 Dokumen	1 Dokumen	10.079.955	1 Dokumen	10.312.932	1 Dokumen	10.727.700	1 Dokumen	31.120.587	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1 Dokumen	1 Dokumen	7.763.231	1 Dokumen	7.942.662	1 Dokumen	8.262.101	1 Dokumen	23.967.994	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	1 Dokumen	1 Dokumen	46.886.974	1 Dokumen	47.970.670	1 Dokumen	49.899.965	1 Dokumen	144.757.609	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	1 Dokumen	1 Dokumen	1.763.257	1 Dokumen	1.804.011	1 Dokumen	1.876.566	1 Dokumen	5.443.834	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	1 Orang	1 Orang	1.371.422	1 Orang	1.403.120	1 Orang	1.459.551	1 Orang	4.234.093	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1 Dokumen	1 Dokumen	34.726.375	1 Dokumen	35.529.004	1 Dokumen	36.957.917	1 Dokumen	107.213.296	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	1 Paket	1 Paket	587.752	1 Paket	601.337	1 Paket	625.522	1 Paket	1.814.611	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1 Dokumen	1 Dokumen	497.399.790	1 Dokumen	508.896.168	1 Dokumen	529.363.064	1 Dokumen	1.535.659.022	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1 Laporan	1 Laporan	881.629	1 Laporan	902.006	1 Laporan	938.283	1 Laporan	2.721.918	PUSKESMAS SUMPIUH II
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS SUMPIUH II

		Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	1 Orang	1 Orang	1.959.175	1 Orang	2.004.457	1 Orang	2.085.073	1 Orang	6.048.705	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	1 Orang	1 Orang	3.379.577	1 Orang	3.457.689	1 Orang	3.596.751	1 Orang	10.434.017	PUSKESMAS SUMPIUH II
		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**0,00**	**-**	**18.044.001**	**-**	**18.461.051**	**-**	**19.203.521**	**-**	**55.708.573**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**18.044.001**	**-**	**18.461.051**	**-**	**19.203.521**	**-**	**55.708.573**	PUSKESMAS SUMPIUH II
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	18.044.001	1 Dokumen	18.461.051	1 Dokumen	19.203.521	1 Dokumen	55.708.573	PUSKESMAS SUMPIUH II
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**2.436.061.667**	**100 %**	**2.492.366.518**	**100 %**	**2.592.605.177**	**100 %**	**7.521.033.362**	PUSKESMAS TAMBAK I
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**81 %**	**2.436.061.667**	**83 %**	**2.492.366.518**	**85 %**	**2.592.605.177**	**249 %**	**7.521.033.362**	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	2.024 Unit Kerja	2.436.061.667	2.025 Unit Kerja	2.492.366.518	2.026 Unit Kerja	2.592.605.177	6.075 Unit Kerja	7.521.033.362	PUSKESMAS TAMBAK I

		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**893.096.398**	**90 Angka**	**913.738.594**	**85 Angka**	**950.487.575**	**85 Angka**	**2.757.322.567**	PUSKESMAS TAMBAK I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Presentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**893.096.398**	**100 %**	**913.738.594**	**100 %**	**950.487.575**	**100 %**	**2.757.322.567**	PUSKESMAS TAMBAK I
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	532 Orang	71.755.889	532 Orang	73.414.388	532 Orang	76.366.986	1.596 Orang	221.537.263	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	529 Orang	4.927.612	529 Orang	5.041.504	529 Orang	5.244.265	1.587 Orang	15.213.381	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	526 Orang	4.927.612	526 Orang	5.041.504	526 Orang	5.244.265	1.578 Orang	15.213.381	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.746 Orang	7.982.732	1.745 Orang	8.167.237	1.745 Orang	8.495.709	5.236 Orang	24.645.678	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.732 Orang	12.811.792	4.684 Orang	13.107.911	4.636 Orang	13.635.089	14.052 Orang	39.554.792	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	11.876 Orang	12.934.982	11.876 Orang	13.233.949	11.876 Orang	13.766.196	35.628 Orang	39.935.127	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.471 Orang	15.778.214	4.622 Orang	16.142.897	4.771 Orang	16.792.136	13.864 Orang	48.713.247	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.832 Orang	4.927.612	2.832 Orang	5.041.504	2.832 Orang	5.244.265	8.496 Orang	15.213.381	PUSKESMAS TAMBAK I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	298 Orang	4.927.612	298 Orang	5.041.504	298 Orang	5.244.265	894 Orang	15.213.381	PUSKESMAS TAMBAK I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	64 Orang	7.588.523	64 Orang	7.763.917	64 Orang	8.076.168	192 Orang	23.428.608	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	279 Orang	591.313	279 Orang	604.981	279 Orang	629.312	837 Orang	1.825.606	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	614 Orang	788.418	619 Orang	806.641	624 Orang	839.082	1.857 Orang	2.434.141	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	3.153.672	1 Dokumen	3.226.563	1 Dokumen	3.356.330	3 Dokumen	9.736.565	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	44.811.705	8 Dokumen	45.847.441	8 Dokumen	47.691.346	24 Dokumen	138.350.492	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	2.069.597	4 Dokumen	2.117.432	4 Dokumen	2.202.591	12 Dokumen	6.389.620	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	11.348.291	4 Dokumen	11.610.585	4 Dokumen	12.077.542	12 Dokumen	35.036.418	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	65.982.698	2 Dokumen	67.507.761	2 Dokumen	70.222.806	6 Dokumen	203.713.265	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	5.765.306	4 Dokumen	5.898.560	4 Dokumen	6.135.790	12 Dokumen	17.799.656	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	2 Orang	2.315.978	2 Orang	2.369.507	2 Orang	2.464.805	6 Orang	7.150.290	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit	0,00	7 Dokumen	68.740.190	7 Dokumen	70.328.987	7 Dokumen	73.157.496	21 Dokumen	212.226.673	PUSKESMAS TAMBAK I

				Menular dan Tidak Menular										
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	1 Paket	394.209	1 Paket	403.320	1 Paket	419.541	3 Paket	1.217.070	PUSKESMAS TAMBAK I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	527.337.485	1 Dokumen	539.525.871	1 Dokumen	561.224.666	3 Dokumen	1.628.088.022	PUSKESMAS TAMBAK I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	1 Laporan	591.313	1 Laporan	604.981	1 Laporan	629.312	3 Laporan	1.825.606	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	75 Orang	10.347.986	80 Orang	10.587.159	85 Orang	11.012.956	240 Orang	31.948.101	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	295.657	-	302.490	-	314.656	1 Orang	912.803	PUSKESMAS TAMBAK I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**24.918.935**	**90 %**	**25.494.888**	**93 %**	**26.520.248**	**93 %**	**76.934.071**	PUSKESMAS TAMBAK I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**24.918.935**	**100 %**	**25.494.888**	**100 %**	**26.520.248**	**100 %**	**76.934.071**	PUSKESMAS TAMBAK I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	24.918.935	1 Dokumen	25.494.888	1 Dokumen	26.520.248	1 Dokumen	76.934.071	PUSKESMAS TAMBAK I
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**1.245.879.509**	**100 %**	**1.274.675.642**	**100 %**	**1.325.941.159**	**100 %**	**3.846.496.310**	PUSKESMAS TAMBAK II

		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**1.245.879.509**	**12 Bulan**	**1.274.675.642**	**12 Bulan**	**1.325.941.159**	**36 Bulan**	**3.846.496.310**	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.245.879.509	1 Unit Kerja	1.274.675.642	1 Unit Kerja	1.325.941.159	3 Unit Kerja	3.846.496.310	PUSKESMAS TAMBAK II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**994.436.495**	**90 Angka**	**1.017.421.001**	**85 Angka**	**1.058.340.128**	**85 Angka**	**3.070.197.624**	PUSKESMAS TAMBAK II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**994.436.495**	**100 %**	**1.017.421.001**	**100 %**	**1.058.340.128**	**100 %**	**3.070.197.624**	PUSKESMAS TAMBAK II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	287 Orang	32.314.514	287 Orang	33.061.402	287 Orang	34.391.083	861 Orang	99.766.999	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	275 Orang	4.607.802	275 Orang	4.714.302	275 Orang	4.903.904	825 Orang	14.226.008	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	261 Orang	4.607.802	261 Orang	4.714.302	261 Orang	4.903.904	783 Orang	14.226.008	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.013 Orang	921.560	1.012 Orang	942.860	1.012 Orang	980.781	3.037 Orang	2.845.201	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.278 Orang	12.394.986	2.255 Orang	12.681.473	2.232 Orang	13.191.502	6.765 Orang	38.267.961	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.797 Orang	17.473.705	9.797 Orang	17.877.577	9.797 Orang	18.596.586	29.391 Orang	53.947.868	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.061 Orang	34.613.805	3.164 Orang	35.413.838	3.266 Orang	36.838.128	9.491 Orang	106.865.771	PUSKESMAS TAMBAK II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	2.196 Orang	4.607.802	2.196 Orang	4.714.302	2.196 Orang	4.903.904	6.588 Orang	14.226.008	PUSKESMAS TAMBAK II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	250 Orang	4.607.802	250 Orang	4.714.302	250 Orang	4.903.904	750 Orang	14.226.008	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	37 Orang	17.873.662	37 Orang	18.286.778	37 Orang	19.022.244	111 Orang	55.182.684	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	183 Orang	1.105.872	183 Orang	1.131.433	183 Orang	1.176.937	549 Orang	3.414.242	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	346 Orang	1.382.340	351 Orang	1.414.291	356 Orang	1.471.171	1.053 Orang	4.267.802	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	921.560	1 Dokumen	942.860	1 Dokumen	980.781	3 Dokumen	2.845.201	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	66.849.985	8 Dokumen	68.395.095	8 Dokumen	71.145.842	24 Dokumen	206.390.922	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	12.644.729	4 Dokumen	12.936.988	4 Dokumen	13.457.294	12 Dokumen	39.039.011	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	6.773.468	4 Dokumen	6.930.024	4 Dokumen	7.208.739	12 Dokumen	20.912.231	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	58.049.084	2 Dokumen	59.390.778	2 Dokumen	61.779.385	6 Dokumen	179.219.247	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	4.792.114	4 Dokumen	4.902.874	4 Dokumen	5.100.060	12 Dokumen	14.795.048	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang	0,00	1 Orang	4.607.802	1 Orang	4.714.302	1 Orang	4.903.904	3 Orang	14.226.008	PUSKESMAS TAMBAK II

				Mendapatkan Pelayanan Kesehatan										
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	5 Dokumen	83.193.858	5 Dokumen	85.116.725	5 Dokumen	88.539.991	15 Dokumen	256.850.574	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	1 Paket	184.312	1 Paket	188.572	1 Paket	196.156	3 Paket	569.040	PUSKESMAS TAMBAK II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	615.760.910	1 Dokumen	629.993.051	1 Dokumen	655.330.414	3 Dokumen	1.901.084.375	PUSKESMAS TAMBAK II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	5 Laporan	2.303.901	5 Laporan	2.357.151	5 Laporan	2.451.952	15 Laporan	7.113.004	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	23 Orang	1.105.872	20 Orang	1.131.433	15 Orang	1.176.937	58 Orang	3.414.242	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	737.248	-	754.288	-	784.625	1 Orang	2.276.161	PUSKESMAS TAMBAK II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**% Kemandirian UKBM**	**0,00**	**87 %**	**19.960.996**	**90 %**	**20.422.357**	**93 %**	**21.243.713**	**93 %**	**61.627.066**	PUSKESMAS TAMBAK II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**19.960.996**	**100 %**	**20.422.357**	**100 %**	**21.243.713**	**100 %**	**61.627.066**	PUSKESMAS TAMBAK II
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	19.960.996	1 Dokumen	20.422.357	1 Dokumen	21.243.713	3 Dokumen	61.627.066	PUSKESMAS TAMBAK II
					0,00		0		0		0		0	

		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**4.052.635.692**	**100 %**	**4.146.304.538**	**100 %**	**4.313.061.885**	**-**	**12.512.002.115**	PUSKESMAS WANGON I
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**jumlah operasional dan pemanfaatan jasa pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**4.052.635.692**	**12 Bulan**	**4.146.304.538**	**12 Bulan**	**4.313.061.885**	**12 Bulan**	**12.512.002.115**	PUSKESMAS WANGON I
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	4.052.635.692	1 Unit Kerja	4.146.304.538	1 Unit Kerja	4.313.061.885	3 Unit Kerja	12.512.002.115	PUSKESMAS WANGON I
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**501.463.599**	**90 Angka**	**513.053.961**	**85 Angka**	**533.688.122**	**85 Angka**	**1.548.205.682**	PUSKESMAS WANGON I
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**501.463.599**	**100 %**	**513.053.961**	**100 %**	**533.688.122**	**100 %**	**1.548.205.682**	PUSKESMAS WANGON I
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	903 Orang	100.392.181	903 Orang	102.712.552	903 Orang	106.843.472	2.709 Orang	309.948.205	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	872 Orang	4.949.572	871 Orang	5.063.972	871 Orang	5.267.637	2.614 Orang	15.281.181	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	807 Orang	4.949.572	807 Orang	5.063.972	807 Orang	5.267.637	2.421 Orang	15.281.181	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	4.102 Orang	63.819.787	4.100 Orang	65.294.858	4.099 Orang	67.920.907	12.301 Orang	197.035.552	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	8.114 Orang	22.669.042	8.031 Orang	23.192.993	7.950 Orang	24.125.776	24.095 Orang	69.987.811	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	16.466 Orang	4.355.624	16.466 Orang	4.456.296	16.466 Orang	4.635.520	49.398 Orang	13.447.440	PUSKESMAS WANGON I
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	9.548 Orang	12.656.057	9.869 Orang	12.948.577	10.189 Orang	13.469.347	29.606 Orang	39.073.981	PUSKESMAS WANGON I

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	5.124 Orang	4.949.572	5.124 Orang	5.063.972	5.124 Orang	5.267.637	15.372 Orang	15.281.181	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	604 Orang	4.949.572	604 Orang	5.063.972	604 Orang	5.267.637	1.812 Orang	15.281.181	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	115 Orang	8.315.282	115 Orang	8.507.473	115 Orang	8.849.630	345 Orang	25.672.385	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	558 Orang	1.979.829	558 Orang	2.025.589	558 Orang	2.107.055	1.674 Orang	6.112.473	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	1.014 Orang	7.622.342	1.019 Orang	7.798.517	1.024 Orang	8.112.160	3.057 Orang	23.533.019	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	-	692.940	-	708.956	-	737.469	-	2.139.365	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	-	65.294.760	-	66.803.922	-	69.490.663	-	201.589.345	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	-	5.346.528	-	5.470.103	-	5.690.101	-	16.506.732	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	-	4.454.615	-	4.557.575	-	4.740.873	-	13.753.063	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	-	20.773.356	-	21.253.492	-	22.108.271	-	64.135.119	PUSKESMAS WANGON I

			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	-	10.146.624	-	10.381.143	-	10.798.655	-	31.326.422	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	-	296.974	-	303.838	-	316.058	-	916.870	PUSKESMAS WANGON I
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	-	28.856.007	-	29.522.958	-	30.710.322	-	89.089.287	PUSKESMAS WANGON I
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	-	494.957	-	506.397	-	526.764	-	1.528.118	PUSKESMAS WANGON I
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	-	119.142.782	-	121.896.538	-	126.799.010	-	367.838.330	PUSKESMAS WANGON I
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	-	2.375.795	-	2.430.707	-	2.528.466	-	7.334.968	PUSKESMAS WANGON I
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	-	1.979.829	-	2.025.589	-	2.107.055	-	6.112.473	PUSKESMAS WANGON I
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**3.365.709**	**90 %**	**3.443.501**	**93 %**	**3.581.993**	**93 %**	**10.391.203**	PUSKESMAS WANGON I
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**100 %**	**3.365.709**	**100 %**	**3.443.501**	**100 %**	**3.581.993**	**100 %**	**10.391.203**	PUSKESMAS WANGON I
			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	3.365.709	1 Dokumen	3.443.501	1 Dokumen	3.581.993	1 Dokumen	10.391.203	PUSKESMAS WANGON I

				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**1.008.732.504**	**12 Bulan**	**1.032.047.317**	**12 Bulan**	**1.073.554.414**	**-**	**3.114.334.235**	PUSKESMAS WANGON II
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**1.008.732.504**	**12 Bulan**	**1.032.047.317**	**12 Bulan**	**1.073.554.414**	**36 Bulan**	**3.114.334.235**	PUSKESMAS WANGON II
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.008.732.504	1 Unit Kerja	1.032.047.317	1 Unit Kerja	1.073.554.414	3 Unit Kerja	3.114.334.235	PUSKESMAS WANGON II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**900.060.310**	**90 Angka**	**920.863.386**	**85 Angka**	**957.898.862**	**85 Angka**	**2.778.822.558**	PUSKESMAS WANGON II
		Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**900.060.310**	**100 %**	**920.863.386**	**100 %**	**957.898.862**	**100 %**	**2.778.822.558**	PUSKESMAS WANGON II
			Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**13 %**	**0**	**12 %**	**0**	**12 %**	**0**	
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	312 Orang	95.973.331	312 Orang	98.191.561	311 Orang	102.140.652	311 Orang	296.305.544	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	301 Orang	4.492.503	301 Orang	4.596.338	301 Orang	4.781.194	301 Orang	13.870.035	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	256 Orang	4.492.503	256 Orang	4.596.338	256 Orang	4.781.194	768 Orang	13.870.035	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	256 Orang	17.179.330	289 Orang	17.576.395	289 Orang	18.283.286	289 Orang	53.039.011	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.932 Orang	7.188.004	1.868 Orang	7.354.140	1.849 Orang	7.649.911	1.849 Orang	22.192.055	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	14.414 Orang	539.100	14.414 Orang	551.561	14.414 Orang	573.743	14.414 Orang	1.664.404	PUSKESMAS WANGON II
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan	0,00	4.529 Orang	13.423.598	4.681 Orang	13.733.857	4.833 Orang	14.286.208	4.833 Orang	41.443.663	PUSKESMAS WANGON II

				Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar										
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.707 Orang	4.492.503	1.707 Orang	4.596.338	1.707 Orang	4.781.194	1.707 Orang	13.870.035	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	364 Orang	4.492.503	364 Orang	4.596.338	364 Orang	4.781.194	364 Orang	13.870.035	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	49 Orang	3.369.377	49 Orang	3.447.253	49 Orang	3.585.896	49 Orang	10.402.526	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	216 Orang	6.738.754	216 Orang	6.894.507	216 Orang	7.171.791	216 Orang	20.805.052	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	391 Orang	673.875	396 Orang	689.451	401 Orang	717.179	401 Orang	2.080.505	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	718.800	1 Dokumen	735.414	1 Dokumen	764.991	3 Dokumen	2.219.205	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	76.596.270	8 Dokumen	78.366.638	8 Dokumen	81.518.404	24 Dokumen	236.481.312	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	4 Dokumen	2.296.567	4 Dokumen	2.349.648	4 Dokumen	2.444.146	12 Dokumen	7.090.361	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	5.817.791	4 Dokumen	5.952.257	4 Dokumen	6.191.646	12 Dokumen	17.961.694	PUSKESMAS WANGON II

			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	14.057.939	2 Dokumen	14.382.860	2 Dokumen	14.961.313	6 Dokumen	43.402.112	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	1.078.201	4 Dokumen	1.103.121	4 Dokumen	1.147.487	12 Dokumen	3.328.809	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	41 Orang	2.246.251	42 Orang	2.298.169	43 Orang	2.390.597	126 Orang	6.935.017	PUSKESMAS WANGON II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	45.464.126	7 Dokumen	46.514.937	7 Dokumen	48.385.685	21 Dokumen	140.364.748	PUSKESMAS WANGON II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	220 Paket	449.250	230 Paket	459.634	240 Paket	478.119	690 Paket	1.387.003	PUSKESMAS WANGON II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	586.303.032	1 Dokumen	599.854.242	1 Dokumen	623.979.306	3 Dokumen	1.810.136.580	PUSKESMAS WANGON II
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	898.501	13 Laporan	919.268	14 Laporan	956.239	14 Laporan	2.774.008	PUSKESMAS WANGON II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	216 Orang	1.078.201	216 Orang	1.103.121	216 Orang	1.147.487	648 Orang	3.328.809	PUSKESMAS WANGON II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)**	**0,00**	**87 %**	**52.382.580**	**90 %**	**53.593.297**	**93 %**	**55.748.724**	**93 %**	**161.724.601**	PUSKESMAS WANGON II
			Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		**0,00**	**-**	**52.382.580**	**-**	**53.593.297**	**-**	**55.748.724**	**-**	**161.724.601**	PUSKESMAS WANGON II

			Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	0,00	1 Dokumen	52.382.580	1 Dokumen	53.593.297	1 Dokumen	55.748.724	1 Dokumen	161.724.601	PUSKESMAS WANGON II
					0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.634.690.276**	**100 %**	**1.672.473.153**	**100 %**	**1.739.737.240**	**100 %**	**5.046.900.669**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**1.634.690.276**	**12 Bulan**	**1.672.473.153**	**12 Bulan**	**1.739.737.240**	**12 Bulan**	**5.046.900.669**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	0,00	1 Unit Kerja	1.634.690.276	1 Unit Kerja	1.672.473.153	1 Unit Kerja	1.739.737.240	3 Unit Kerja	5.046.900.669	PUSKESMAS PEKUNCEN II
		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		**Angka Kematian Ibu**	**0,00**	**95 Angka**	**840.274.618**	**90 Angka**	**859.696.029**	**85 Angka**	**894.271.573**	**85 Angka**	**2.594.242.220**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase JPD SPM 100%**	**0,00**	**100 %**	**840.274.618**	**100 %**	**859.696.029**	**100 %**	**894.271.573**	**100 %**	**2.594.242.220**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
				Prevalensi Stunting	**0,00**	**14 %**	**0**	**12 %**	**0**	**13 %**	**0**	**13 %**	**0**	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	520 Orang	88.236.149	520 Orang	90.275.565	520 Orang	93.906.297	1.560 Orang	272.418.011	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	496 Orang	4.878.159	496 Orang	4.990.909	496 Orang	5.191.635	1.488 Orang	15.060.703	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	475 Orang	4.878.159	475 Orang	4.990.909	475 Orang	5.191.635	1.425 Orang	15.060.703	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.807 Orang	47.318.146	1.806 Orang	48.411.818	1.806 Orang	50.358.861	5.419 Orang	146.088.825	PUSKESMAS PEKUNCEN II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	3.445 Orang	17.024.776	3.410 Orang	17.418.273	3.375 Orang	18.118.807	10.230 Orang	52.561.856	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	16.352 Orang	1.853.701	16.352 Orang	1.896.545	16.352 Orang	1.972.821	49.056 Orang	5.723.067	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	6.651 Orang	7.024.549	6.874 Orang	7.186.909	7.097 Orang	7.475.955	20.622 Orang	21.687.413	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	1.460 Orang	4.878.159	1.460 Orang	4.990.909	1.460 Orang	5.191.635	4.380 Orang	15.060.703	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	0,00	258 Orang	4.878.159	258 Orang	4.990.909	258 Orang	5.191.635	774 Orang	15.060.703	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	0,00	50 Orang	780.505	50 Orang	798.545	50 Orang	830.662	150 Orang	2.409.712	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	351 Orang	3.122.022	351 Orang	3.194.182	351 Orang	3.322.646	1.053 Orang	9.638.850	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	0,00	607 Orang	3.902.527	612 Orang	3.992.727	617 Orang	4.153.308	1.836 Orang	12.048.562	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	100.000	1 Dokumen	100.000	1 Dokumen	100.000	3 Dokumen	300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN II

			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	0,00	1 Dokumen	390.253	1 Dokumen	399.273	1 Dokumen	415.331	3 Dokumen	1.204.857	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	0,00	8 Dokumen	59.858.918	8 Dokumen	61.242.447	8 Dokumen	63.705.517	24 Dokumen	184.806.882	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	0,00	8 Dokumen	780.505	8 Dokumen	798.545	8 Dokumen	830.662	24 Dokumen	2.409.712	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	0,00	4 Dokumen	19.488.247	4 Dokumen	19.938.682	4 Dokumen	20.740.582	12 Dokumen	60.167.511	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0,00	2 Dokumen	36.103.257	2 Dokumen	36.937.718	2 Dokumen	38.423.292	6 Dokumen	111.464.267	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	0,00	4 Dokumen	975.632	4 Dokumen	998.182	4 Dokumen	1.038.327	12 Dokumen	3.012.141	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Jumlah Orang dengan Masalah Kejiwaan (ODMK) yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	1 Orang	100.000	1 Orang	100.000	1 Orang	100.000	3 Orang	300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	0,00	1 Orang	4.683.033	1 Orang	4.791.273	1 Orang	4.983.970	3 Orang	14.458.276	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Upaya Kesehatan Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Khusus	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	0,00	7 Dokumen	38.927.712	7 Dokumen	39.827.455	7 Dokumen	41.429.248	21 Dokumen	120.184.415	PUSKESMAS PEKUNCEN II

			Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang Didistribusikan	0,00	5 Paket	2.341.516	5 Paket	2.395.636	5 Paket	2.491.985	15 Paket	7.229.137	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Penyediaan Telemedicine di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang Melayani Konsultasi Jarak Jauh antar Fasyankes Melalui Pelayanan Telemedicine untuk Mendapatkan Akses Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Penelitian Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Penelitian Kesehatan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Rumah Sakit	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	0,00	1 Dokumen	476.779.549	1 Dokumen	487.799.436	1 Dokumen	507.417.918	3 Dokumen	1.471.996.903	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Terakreditasi di Kabupaten/Kota	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II

			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	0,00	12 Laporan	7.405.055	12 Laporan	7.585.455	12 Laporan	7.906.616	36 Laporan	22.897.126	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	0,00	1 Dokumen	100.000	1 Dokumen	100.000	1 Dokumen	100.000	3 Dokumen	300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Jumlah Public Safety Center (PSC 119) Tersediaan, Terkelolaan dan Terintegrasi Dengan Rumah Sakit Dalam Satu Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga	Jumlah Keluarga Yang Sudah Dikunjungi dan Diintervensi Masalah Kesehatannya Oleh Tenaga Kesehatan Puskesmas	0,00	3.000 Keluarga	100.000	3.000 Keluarga	100.000	3.000 Keluarga	100.000	9.000 Keluarga	300.000	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	94 Orang	3.122.022	94 Orang	3.194.182	94 Orang	3.322.646	282 Orang	9.638.850	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	0,00	1 Orang	243.908	1 Orang	249.545	1 Orang	259.582	3 Orang	753.035	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Pengelolaan Kawasan tanpa rokok	Jumlah tatanan kawasan tanpa rokok yang tidak ditemukan aktifitas merokok	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		**Persentase Kemandirian UKBM**	**80 %**	**100 %**	**22.634.659**	**100 %**	**23.157.818**	**100 %**	**24.089.187**	**100 %**	**69.881.664**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat	**Persentase dukungan penganggaran lintas sektor**	**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	PUSKESMAS PEKUNCEN II

		dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota											
		Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0	PUSKESMAS PEKUNCEN II
		Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase UKBM yang dibina**	**0,00**	**87 %**	**22.634.659**	**90 %**	**23.157.818**	**93 %**	**24.089.187**	**93 %**	**69.881.664**	PUSKESMAS PEKUNCEN II
		Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	1 Dokumen	1 Dokumen	22.634.659	1 Dokumen	23.157.818	1 Dokumen	24.089.187	1 Dokumen	69.881.664	PUSKESMAS PEKUNCEN II
				0,00		0		0		0		0	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**9.161.626.238**	**100 %**	**9.373.379.000**	**100 %**	**9.750.361.000**	**100 %**	**28.285.366.238**	RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO
		Peningkatan Pelayanan BLUD	**Jumlah Operasional dan Pemanfaatan Jasa Pelayanan BLUD**	**0,00**	**12 Bulan**	**9.161.626.238**	**12 Bulan**	**9.373.379.000**	**12 Bulan**	**9.750.361.000**	**36 Bulan**	**28.285.366.238**	RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	9.161.626.238	1 Unit Kerja	9.373.379.000	1 Unit Kerja	9.750.361.000	3 Unit Kerja	28.285.366.238	RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO
						368.571.245.000		**377.090.053.000**		**378.179.872.000**		**1.123.841.170.000**	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Kesehatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Kesehatan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023	2024	2025	2026	
1.	Usia Harapan Hidup	Tahun	73.88	73.96	74.04	74.12	74.12
2.	Indeks Keluarga Sehat	Angka	0.16	0.36	0.40	0.44	0.44

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Kesehatan menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Kesehatan agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Kesehatan agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kesehatan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kesehatan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VI. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAATAN SIPIL KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026 sesuai dengan Inmendagri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyususunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023 dan otonomi baru, megamanatkan Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Stategis Perangkat Daerah (renstra PD) Tahun 2024-2026, untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Perengkat Daerah yang memuat, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Dokumen Renstra, berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang diwaktu kedepan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai akhir periode Renstra pada Tahun 2026, penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang akan timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2026.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut:

1. Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dengan ruang lingkup Perangkat Daerah yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.
2. Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggungjawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Nomor 96 tahun 2021

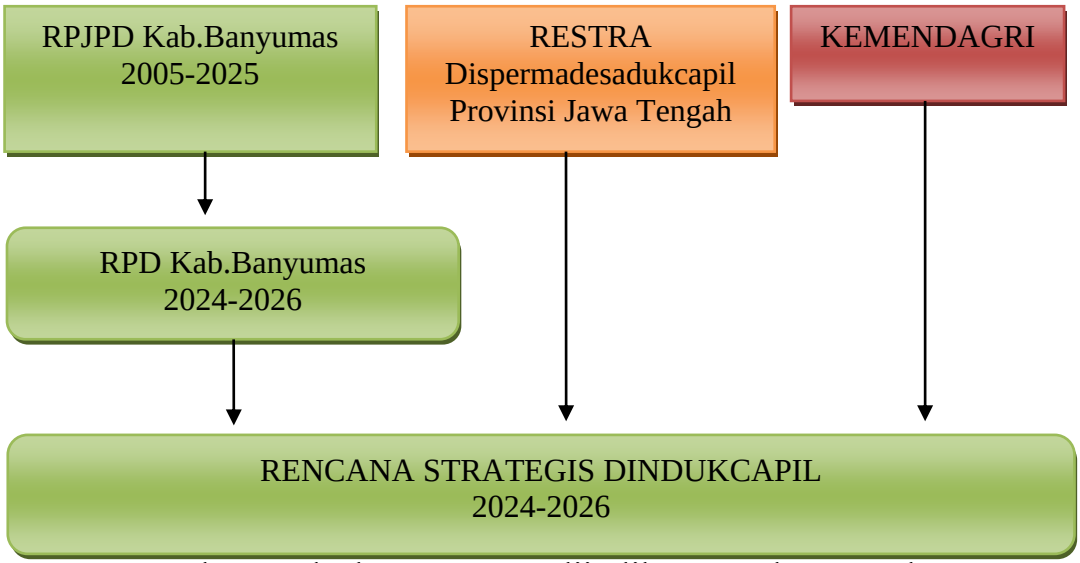
tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.

Dengan berlatar belakang hal tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 3 tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas yang mempedomani dengan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 serta disinergiskan dengan Rencana Stategis Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Rencana Stategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah. Dengan demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mempunyai keterkaitan yang erat dengan perencanaan lainnya yang dapat diilustrasikan dalam gambar 1.1 sebagai berikut.

Gambar 1.1

Keterkaitan antar dokumen renstra



1.2

Landasan hukum yang dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Taun 2013 nomor 232, Tambahan kembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475)
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang undang nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.(Lembaran Negara Republik Inodesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Inodesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembanguanan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peratran Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daera dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan InventarisasiPemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor .... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas ;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.

I.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Rencana Startegis Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 3 (tiga) Tahun kedepan dan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.

b. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah:

1) Memberikan gambaran tentang kondisi, permasalahan dan isu stategis Dindukcapil Kabupaten Banyumas.
2) Merumuskan tujuan dan sasaran strategis dan arah kebijakan, program serta prioritas program Dindukcapil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.
3) Memberikan arah dan pedoman dalam penyusunan Renja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan Dindukcapil Kabupaten Banyumas.

4) Memberikan tolak ukur bagi pemerintah daerah dan masyarakat dalam melakukan evaluasi terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas dalam penyelenggaraan pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut;

BAB I PENDAHULUAN

Secara umum bab ini mencakup materi pokok : Latar Belakang, Landasan hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Secara umum bab ini membahas materi pokok tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dindukcapil Kabupaten Banyumas, Sumber Daya Dindukcapil Kabupaten Banyumas, Kinerja Pelayanan Dindukcapil Kabupaten Banyumas serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Secara umum bab ini mencakup materi pokok tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas, Telaah Visi, Misi Rencana Pembangunan Daerah (RPD), telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Telaahan Rencana

Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Secara umum bab ini menjelaskan materi pokok tentang tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah, Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat daerah dengan Tujuan dan Sasaran RPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Secara umum bab ini menjelaskan materi pokok tentang Strategi dan Arah Kebijakan dalam 3 (tiga) tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Secara umum bab ini menjelaskan materi pokok tentang Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Secara umum bab ini membahas pokok Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026.

BAB VIII PENUTUP

Secara umum bab ini mencakup materi pokok tentang Kaidah Pelaksanaan, Dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan atas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas, serta catatan dan harapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas.

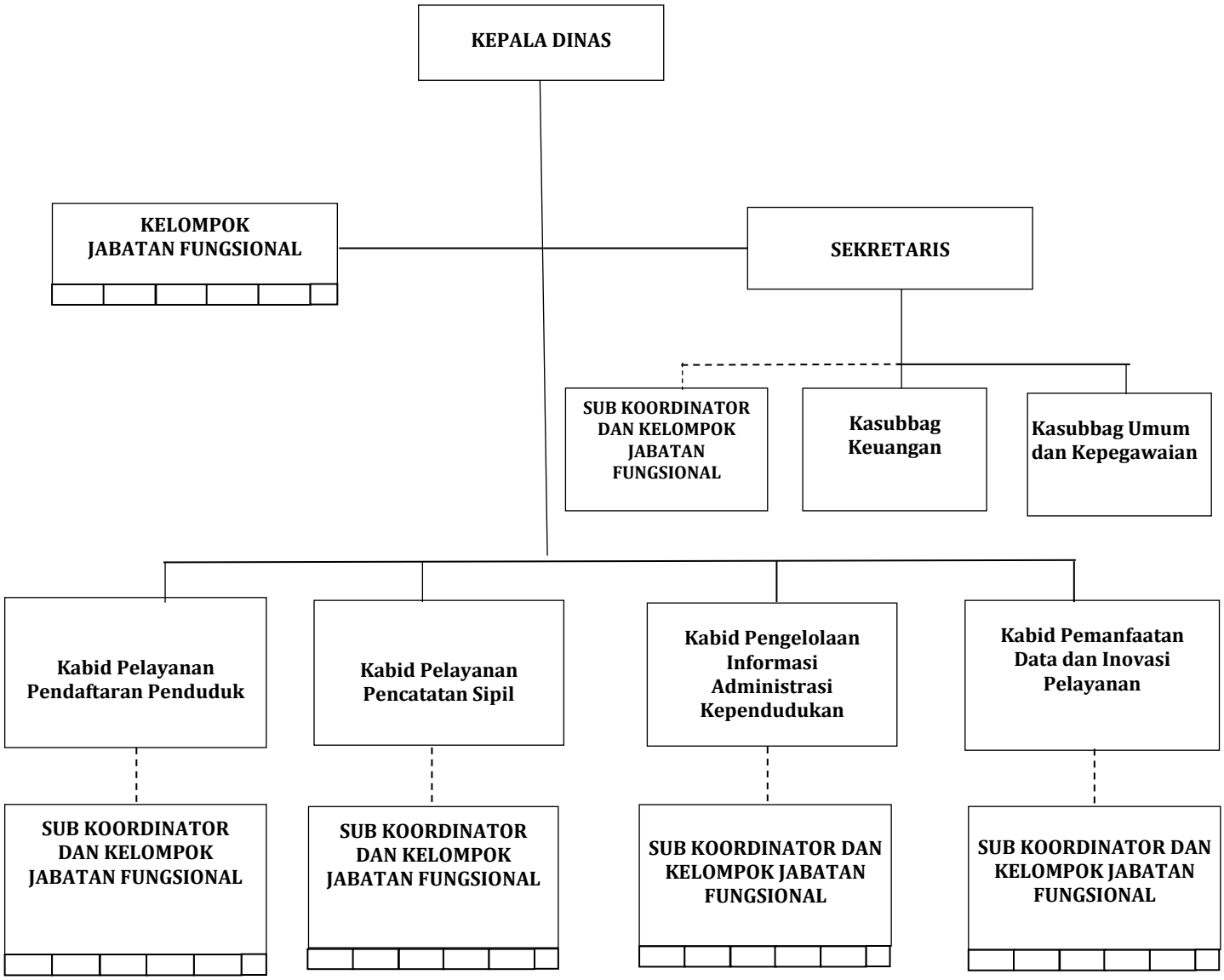
BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas, terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Keuangan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    3. Sub Koordinator Perencanaan
c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Identifikasi Penduduk
    2. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian
    2. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
    2. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
    2. Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
g. Jabatan Fungsional

Bagan 2.1 Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas



Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1) Perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
2) Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan;
5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Dindukcapil.

Uraian tugas:

a. Menyusun konsep rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas;
b. Menyusun program dan kegiatan di lingkungan sekretariat meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi, fasilitasi, pengarahan dan pengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan penyusunan dokumen pelaporan kinerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana;
e. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
f. Menyelia perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
g. Menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum,

kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;

h. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di lingkungan sekretariat;
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

1.1 Sub Koordinator Perencanaan

Uraian Tugas ;

a. Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
b. Menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ke dalam rencana kerja pemerintah daerah serta prioritas dan plafon anggaran sementara;
c. Menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan sub koordinator / kasubbag pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun konsep rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
d. Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
e. Memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konsep rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai RPJMD

Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;

g. Melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada perangkat daerah lain berdasarkan koordinasi dengan subbag keuangan;
h. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
i. Melaporkan hasil kegiatan di sub koordinator perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1.2 Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan dibidang Keuangan.

Uraian Tugas ;

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan;
b. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
c. meneliti Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), perubahan RKA, pergeseran anggaran, rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA perubahan;
d. melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan gaji, penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana,

verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi keuangan;

e. menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari seksi/sub bag;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan RKA dan DPA;
g. melaporkan hasil kegiatan di sub bagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1.3 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evalasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
b. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

c. merencanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. mengelola kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
e. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
h. melaporkan hasil kegiatan di sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusuanan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintah bidang administrasi

kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah.

Uraian Tugas :

a. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan pelayanan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk sebagai bahan perencanaan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
b. merumuskan konsep program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan pendaftaran penduduk, penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), penerbitan Kartu Keluarga (KK), perekaman dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP El) serta surat dan dokumen kependudukan lainnya;
g. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
h. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2.1 Sub Koordinator Identitas Penduduk

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator identitas penduduk sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan identitas penduduk sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
c. melaksanakan koordinasi tentang identitas penduduk dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
d. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta regulasi sektoral terkait lainnya;
f. melaksanakan perhitungan perkiraan proyeksi kependudukan terhadap permintaan pelayanan pendaftaran penduduk, penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), penerbitan Kartu Keluarga (KK), perekaman dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP El) serta surat-surat keterangan kependudukan, menerbitkan Kartu Identitas Anak (KIA);

g. melaksanakan pendataan jumlah penduduk berdasarkan proyeksi kependudukan;
h. melaksanakan pengolahan, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan identitas penduduk;
i. melaksanakan analisis dan memprediksi kebutuhan kartu identitas penduduk;
j. melaksanakan pelayanan jemput bola terhadap dokumen kependudukan;
k. mengadministrasikan dokumen kependudukan;
l. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan identitas penduduk;
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator pindah datang dan pendataan penduduk sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
c. melaksanakan koordinasi tentang pindah datang dan pendataan penduduk dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

d. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta regulasi sektoral terkait lainnya;
f. menyusun bahan perencanaan, koordinasi pelaksanaan, dan pengelolaan program pendataan penduduk yang datang dan keluar dari Kabupaten Banyumas;
g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran data dan penataan tertib administrasi kependudukan yang datang dan keluar dari Kabupaten Banyumas;
h. melaksanakan pencatatan tertib administrasi melalui pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan pemutakhiran data pindah datang penduduk sesuai peraturan yang berlaku;
i. menerbitkan dan mengadministrasikan surat keterangan pindah datang penduduk;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan

pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah.

Uraian Tugas :

a. merumuskan konsep program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan pelayanan pencatatan sipil, kelahiran dan kematian dan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan sebagai bahan perencanaan bidang pelayanan pencatatan sipil;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi bidang pelayanan pencatatan sipil dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pencatatan sipil serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan pelayanan dan proses penerbitan akta-akta pencatatan sipil serta surat-surat keterangan pencatatan sipil lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
g. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil;
h. melaksanakan pemeliharaan terhadap register akta pencatatan sipil;

i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelayanan pencatatan sipil;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

3.1 Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program ub Koordinasi kelahiran dan kematian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi tentang pencatatan kelahiran dan kematian dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pencatatan sipil serta regulasi sektoral terkait lainnya;
f. menerima pendaftaran, memverifikasi dan memvalidasi persyaratan permohonan untuk memperoleh kutipan akta kelahiran dan kutipan akta kematian;

g. melaksanakan pelayanan pencatatan dan menerbitkan kutipan akta kelahiran dan kutipan akta kematian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
h. melaksanakan pelayanan perubahan kutipan akta kelahiran dan kutipan akta kematian;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan terhadap pelaksanaan kegiatan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kutipan akta kematian;
j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen terhadap register akta kelahiran dan akta kematian;
k. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kelahiran dan kematian;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

3.2 Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja seksi perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;

c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
d. melaksanakan koordinasi tentang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pelayanan pencatatan sipil serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil, penerbitan kutipan akta perkawinan, pembatalan perkawinan dan perceraian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. memverifikasi dan memvalidasi persyaratan permohonan untuk memperoleh kutipan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
h. melaksanakan pelayanan perubahan kutipan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan terhadap pelaksanaan kegiatan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan, akta perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen terhadap register akta-akta perkawinan, pembatalan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
k. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.

l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah.
Uraian Tugas :
a. merumuskan konsep program kerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. merumuskan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data kependudukan sebagai bahan perencanaan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. menyusun bahan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
g. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
i. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
j. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
k. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4.1. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator sistem informasi administrasi kependudukan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan pengumpulan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
d. melaksanakan koordinasi tentang sistem informasi administrasi kependudukan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta regulasi sektoral terkait lainnya;
f. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
g. melakukan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
h. melaksanakan pengendalian teknis dan evaluasi serta monitoring pelaksanaan pengelolaan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan;

i. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas teknis registrasi administrasi kependudukan di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan serta lintas sektoral terkait lainnya dalam penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;
j. melaksanakan pembangunan instrumen sistem informasi administrasi kependudukan;
k. mengoperasikan instrumen sistem informasi administrasi kependudukan secara terpadu;
l. mengimplementasikan sistem informasi administrasi kependudukan (membangun, up dating dan pemeliharaan);
m. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
n. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan;
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4.2. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator pengolahan dan penyajian data kependudukan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;

c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
d. melaksanakan koordinasi tentang pengolahan dan penyajian data kependudukan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. melaksanakan pengolahan, penyajian data dan proyeksi data kependudukan;
f. melaksanakan pembinaan dan koordinasi petugas operator kecamatan dan desa/kelurahan tentang pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta monitoring pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
h. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
i. memelihara dan memutakhirkan perekaman pendataan penduduk hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggranaan urusan pemerintahan bidang administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenagan daerah.

Uraian Tugas :

a. merumuskan konsep program kerja bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan sebagai bahan perencanaan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
g. melaksanakan kerjasama administrasi kependudukan;
h. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

i. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
j. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
k. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
l. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5.1. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Uraian Tugas :

a. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator kerjasama dan inovasi pelayanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
d. melaksanakan koordinasi tentang kerjasama dan inovasi pelayanan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta regulasi sektoral terkait lainnya;
f. mengkoordinasikan dengan instansi yang berkompeten tentang bentuk-bentuk kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta monitoring pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
i. menyusun laporan hasil kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5.2. Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyelenggaraan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan program kerja seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas.
2. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan penyelenggaraan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. melaksanakan koordinasi tentang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta regulasi sektoral terkait lainnya;
6. melaksanakan pengelolaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
7. melaksanakan penyusunan profile kependudukan kabupaten.
8. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan profile kependudukan kabupaten dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
9. melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta monitoring pelaksanaan penyusunan profile kependudukan kabupaten dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
10. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perekaman kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

11. menyiapkan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan untuk pembangunan sektor lainnya;
12. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
13. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
14. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Kepegawaian

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas didukung oleh sejumlah pegawai tercatat sebanyak 100 orang yang terdiri dari 8 orang pejabat struktural, 11 orang Fungsional, 21 Orang Pelaksana dan 60 orang tenaga kontrak.

Gambaran distribusi jumlah pegawai dimaksud adalah sebagai berikut:

Tabel : 2.1 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas tahun 2023 menurut tingkat pendidikan :

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah		
		PNS	CPNS	Tenaga Kontrak
1.	SD	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-
3.	SLTA	16	-	17
4.	Diploma I (D1)			2

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah		
		PNS	CPNS	Tenaga Kontrak
5.	Diploma II (D2)			2
6.	Diploma III (D3)	1	1	15
7.	Sarjana (S1)	18	1	24
8.	Pasca Sarjana (S 2)	3	-	-
	J u m l a h	**38**	**2**	**60**

Sumber : Data dindukcapil per Februari 2023

Tabel : 2.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2023 menurut jenis kelamin :

No	Jenis Kelamin	Jumlah		
		PNS	CPNS	Tenaga Kontrak
1.	Laki – laki	16	-	34
2.	Perempuan	24	-	26
	J u m l a h	**40**	**-**	**60**

Sumber : Data dindukcapil per Februari 2023

Tabel : 2.3 Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas tahun 2023 menurut eselon :

No	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	2
5.	IV b	-
	J u m l a h	**8**

Sumber : Data dindukcapil per Februari 2023

Tabel : 2.4 Persebaran tingkat pendidikan PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas tahun 2023 :

No	Jabatan dalam organisasi	Tingkat Pendidikan						Jml
		SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	
1.	Kepala Dinas	-	-	-	-		1	1
2.	Sekretaris						1	1
3.	Kabag/Kabid	-	-	-	-	4	-	4
4.	Kasubag/Kasi/UPTD	-	-	-	-	2	-	2
5.	Fungsional	-	-	-	-	10	1	11
6.	Pelaksana	16	-	-	2	3	-	21
7.	Tenaga Kontrak	17	2	2	15	24	-	60
	J u m l a h	**33**	**2**	**2**	**17**	**43**	**3**	**100**

Sumber : Data dindukcapil per Februari 2023

2.2.2 Perlengkapan

Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas, terdapat sarana dan prasarana yang dapat dilihat dalam Tabel 2.5 sebagai berikut:

Tabel : 2.5 Rekapitulasi Barang Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas tahun 2018

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000	
2.	132010304003	1	Stationary Generating set	2013	KEYPOWER	APBD Kab.	147.500.000	
3.	132020101003	1	Station Wagon	2007	TOYOTA	APBD Kab.	119.000.000	

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
4.	132020101003	1	STATION WAGON	2014	Toyota	APBD Kab.	172.750.000
5.	132020101003	2	Station Wagon	2014	SUZUKI APV	APBD Kab.	170.620.000
6.	132020102003	1	STATION WAGON	2016	TOYOTA AVANZA	APBD Kab.	190.280.000
7.	132020102003	2	STATION WAGON	2016	TOYOTA AVANZA	APBD Kab.	190.280.000
8.	132020102003	1	STATION WAGON	2017	TOYOTA	APBD Kab.	290.625.532
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD Kab.	11.685.655
10.	132020104001	2	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD Kab.	11.685.655
11.	132020104001	3	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD Kab.	11.685.655
12.	132020104001	4	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD Kab.	11.685.655
13.	132020104001	6	Sepeda Motor	2012	HONDA REVO	APBD Kab.	11.685.655
14.	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	YAMAHA	APBD Kab.	14.762.500
15.	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	YAMAHA	APBD Kab.	15.672.115
16.	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	YAMAHA	APBD Kab.	15.672.115
17.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	YAMAHA JUPITER	APBD Kab.	16.013.627
18.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
19.	132020104001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
20.	132020104001	3	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
21.	132020104001	4	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
22.	132020104001	5	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
23.	132020104001	6	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.822
24.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17.920.000
25.	132020106110	1	Mobil Pelayanan Kependudukan	2018	Isuzu	APBD Kab.	701.210.917
26.	132020201004	1	Gerobak Lori	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	965.000
27.	132030204005	1-4	Tripot	2006	Slik	APBD Kab.	568.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
28.	132030204005	5	Tripot	2006	SLINK	Hibah	120.000
29.	132030205001	1	Tool Kit Set	2017	TANPA MERK	APBD Kab.	500.000
30.	132030301001	1	Spiker	2020	Toa	APBD Kab.	925.000
31.	132030301001	2	Spiker	2020	Toa	APBD Kab.	925.000
32.	132030301001	3	Spiker	2020	Toa	APBD Kab.	925.000
33.	132030301001	4	Spiker	2020	Toa	APBD Kab.	925.000
34.	132050102010	1	Mesin Absen (FINGGER FACE)	2018	solution	APBD Kab.	6.000.000
35.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	1988	TANPA MERK	APBD Kab.	584.000
36.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal (ALMARI BESI)	1989	TANPA MERK	APBD Kab.	292.000
37.	132050104001	1	Lemari Besi (ALMARI ARSIP)	2004	BRATHER	APBD Kab.	500.000
38.	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2004	BROTHER	APBD Kab.	500.000
39.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2008	BROTHER	APBD Kab.	3.000.000
40.	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2008	BROTHER	APBD Kab.	3.000.000
41.	132050104001	1	Lemari Besi	2009	BROTHER	APBD Kab.	5.800.000
42.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2018	BRATHER	APBD Kab.	7.000.000
43.	132050104002	7	Lemari Kayu	1994	TANPA MERK	APBD Kab.	278.000
44.	132050104002	8	Lemari Kayu	1994	tanpa merk	APBD Kab.	274.500
45.	132050104002	1	Lemari Kayu	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	1.100.000
46.	132050104002	2	Lemari Kayu	2007	TAP MERK	APBD Kab.	1.100.000
47.	132050104002	3-5	Lemari Kayu	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	3.300.000
48.	132050104002	1-3	Lemari Kayu	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	9.600.000
49.	132050104003	1-15	Rak Besi/Metal	1991	TANPA MERK	APBD Kab.	7.200.000
50.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	1.980.000
51.	132050104003	2-4	Rak Besi/Metal	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	5.940.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
52.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	7.950.000
53.	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	2011	TANPA MERK	APBD Kab.	5.200.000
54.	132050104003	3-4	Rak Besi/Metal	2011	TANPA MERK	APBD Kab.	5.300.000
55.	132050104003	5-10	Rak Besi/Metal	2011	tanpa merk	APBD Kab.	11.400.000
56.	132050104003	1-5	Rak Besi/Metal	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	13.250.000
57.	132050104003	6-10	RAK ARSIP BESI	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	13.250.000
58.	132050104003	11-15	RAK ARSIP BESI	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	13.250.000
59.	132050104003	1-12	RAK BESI	2014	LUFO SG	APBD Kab.	29.400.000
60.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2015	LUFO	APBD Kab.	2.500.000
61.	132050104003	2	Rak Besi/Metal	2015	LUFO	APBD Kab.	2.500.000
62.	132050104003	3	Rak Besi/Metal	2015	LUFO	APBD Kab.	2.500.000
63.	132050104003	4-5	Rak Besi/Metal	2015	LUFO	APBD Kab.	5.000.000
64.	132050104003	1-4	RAK ARSIP	2019	TANPA MERK	APBD Kab.	12.400.000
65.	132050104004	1	Rak Kayu	1995	TANPA MERK	APBD Kab.	150.000
66.	132050104007	1	Brand Kas	2014	OKIDA	APBD Kab.	11.500.000
67.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	750.000
68.	132050104026	2-3	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	5.000.000
69.	132050104026	4	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	500.000
70.	132050104026	5	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	500.000
71.	132050104026	6	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	500.000
72.	132050104026	7-9	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	1.500.000
73.	132050104026	10	Filling Besi/Metal	1995	ELITE	APBD Kab.	500.000
74.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2002	BROTHER	APBD Kab.	863.000
75.	132050104026	1	Filling Besi/Metal (FILLING CABINET)	2004	BROTHER	APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
76.	132050104026	2-3	Filling Besi/Metal	2004	BRSTHER	APBD Kab.	1.726.000
77.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2005	ELITE	APBD Kab.	863.000
78.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2005	DOLPHINE	APBD Kab.	863.000
79.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	BROTHER	APBD Kab.	1.750.000
80.	132050104026	1-5	Filling Besi/Metal	2008	BROTHER	APBD Kab.	8.600.000
81.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2008	BRATHER	APBD Kab.	3.400.000
82.	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2011	BROTHER	APBD Kab.	5.235.000
83.	132050104026	1	FILLING CABINET	2012	DOLPHIN	APBD Kab.	3.200.000
84.	132050104026	2	FILLING CABINET KOTAK KENDALI SURAT	2012	BROTHER	APBD Kab.	3.250.000
85.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2012	LION	APBD Kab.	3.300.000
86.	132050104026	1	Filling CABINET	2013	BRATHER	APBD Kab.	2.250.000
87.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2015	LION	APBD Kab.	3.200.000
88.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2015	LION	APBD Kab.	3.200.000
89.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2015	LION	APBD Kab.	2.200.000
90.	132050104026	4	Filling Besi/Metal	2015	LION	APBD Kab.	2.200.000
91.	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2015	LION	APBD Kab.	2.200.000
92.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	DOLPIN	APBD Kab.	2.990.000
93.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2017	DOLPIN	APBD Kab.	2.990.000
94.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2017	DOLPIN	APBD Kab.	3.300.000
95.	132050104026	4	FILING CABINET	2017	DOLPHIN	APBD Kab.	3.000.000
96.	132050104026	5	FILING CABINET	2017	DOLPHIN	APBD Kab.	3.000.000
97.	132050104026	6	FILING CABINET	2017	ELITE	APBD Kab.	3.300.000
98.	132050104026	7	FILING CABINET	2017	ELITE	APBD Kab.	3.300.000
99.	132050104026	1	Filling KABINET	2019	Brather	APBD Kab.	2.090.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
100.	132050104026	2	Filling KABINET	2019	Brather	APBD Kab.	2.090.000
101.	132050104027	1	ALMARI BUKU	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	2.450.000
102.	132050104027	2	ALMARI BUKU	2013	TNPA MERK	APBD Kab.	2.450.000
103.	132050104029	1	ALMARI ARSIP TANPA PINTU	2007	tanpa merk	APBD Kab.	1.300.000
104.	132050104029	2	ALMARI ARSIP TANPA TUTUP	2007	tanpa merk	APBD Kab.	1.100.000
105.	132050104029	1-2	RAK SERVER	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	33.500.000
106.	132050104029	1	CASE PELICAN (Koper utk tempat pelalatan keliling)	2018	Pelican	APBD Kab.	7.000.000
107.	132050104029	1	TEMPAT CHARJER HANDPONE	2019	TANPA MERK	APBD Kab.	780.000
108.	132050104029	2	Alat Penyimpanan RAK SOUND SYSTEM	2019	TANPA MERK	APBD Kab.	630.000
109.	132050105005	1	White Board	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	488.000
110.	132050105008	1	Peta KABUPATEN BANYUMAS	1992	TANPA MERK	APBD Kab.	75.000
111.	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2015	GEMEET	APBD Kab.	4.500.000
112.	132050105012	1	FACE IDENTIFICATION	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	4.000.000
113.	132050105012	2	FACE IDENTIFICATION	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	4.000.000
114.	132050105018	1	Alat Pemotong KTP	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	2.000.000
115.	132050105023	1	LCD PROYEKTORl	2020	BENQ	APBD Kab.	10.850.000
116.	132050105034	1	Alat Kantor Lain (LCD/MMP/LAYAR PROYEKTOR)	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	10.350.000
117.	132050105077	1	Papan Kegiatan Kepala Dinas	2015	TANPA MERK	APBD Kab.	1.250.000
118.	132050105077	2	Papan Struktur Organisasi	2015	TANPAMERK	APBD Kab.	1.850.000
119.	132050105088	1-3	Hardisk	2020	Seagate	APBD Kab.	7.800.000
120.	132050201002	1	Meja Tulis	2001	TANPA MERK	APBD Kab.	1.725.000
121.	132050201002	2	Meja Tulis	2001	TANPA MERK	APBD Kab.	420.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
122.	132050201002	1-8	Meja Tulis (Meja Kerja)	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	9.835.000
123.	132050201002	5	Meja Tulis (Meja Kerja)	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	1.405.000
124.	132050201002	9	Meja Tulis (Meja Kerja)	2012	TAANPA MERK	APBD Kab.	1.405.000
125.	132050201002	10	Meja Tulis (Meja Kerja)	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	1.405.000
126.	132050201014	3	Meja PELAYANAN	2005	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
127.	132050201017	1-4	Meja Panjang (MEJA PEMOHON)	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	3.750.000
128.	132050201024	16-17	Meja 1/2 Biro	1993	TANPA MERK	APBD Kab.	110.000
129.	132050201024	18-22	Meja 1/2 Biro	1993		APBD Kab.	275.000
130.	132050201024	23-34	Meja 1/2 Biro	1993		APBD Kab.	1.800.000
131.	132050201024	2	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	654.745
132.	132050201024	4	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	654.745
133.	132050201024	5	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	654.745
134.	132050201024	6	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
135.	132050201024	7	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
136.	132050201024	8	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
137.	132050201024	9	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
138.	132050201024	10	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
139.	132050201024	11	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
140.	132050201024	12	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
141.	132050201024	13	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
142.	132050201024	14	Meja	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	600.000
143.	132050201030	1-31	Kursi Rapat	2021	SIANTANO	APBD Kab.	15.000.000
144.	132050201030	32	Kursi Rapat	2021	SIANTANO	APBD Kab.	500.000
145.	132050201031	1	Kursi Tamu	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	1.250.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
146.	132050201031	1	Kursi Tamu	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	2.850.000
147.	132050201031	1	Kursi Tamu	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	4.600.000
148.	132050201031	2	Kursi Tamu	2009	TANPE MERK	APBD Kab.	1.250.000
149.	132050201031	1-7	KURSI TUNGGU	2015	CHAIRMAN	APBD Kab.	23.100.000
150.	132050201032	1	Kursi Putar	2006	ENICHIWA	APBD Kab.	900.000
151.	132050201032	1	Kursi Putar	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	1.900.000
152.	132050201032	1	KURSI PUTAR	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	2.453.000
153.	132050201033	14-16	Kursi Tangan	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	450.000
154.	132050201033	17	Kursi Tangan	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	125.000
155.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	1988	TANPA MERK	APBD Kab.	500.000
156.	132050201035	1	Bangku Tunggu	1993	TANPA MERK	APBD Kab.	175.000
157.	132050201035	2	Bangku Tunggu	1993	TANPA MERK	APBD Kab.	175.000
158.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2002	TANPA MERK	APBD Kab.	500.000
159.	132050201035	5-8	KURSI SUSUN	2010	FUTURA	APBD Kab.	1.600.000
160.	132050201035	9-12	KURSI SUSUN	2010	FUTURA	APBD Kab.	1.600.000
161.	132050201035	13-40	KURSI SUSUN	2010	FUTURA	APBD Kab.	11.200.000
162.	132050201035	41	MEJA KURSI TAMU	2010	tidak ada merk	APBD Kab.	5.000.000
163.	132050201035	42	MEJA KURSI TAMU	2010	tidak ada merk	Hibah	2.000.000
164.	132050201035	43	MEJA KURSI TAMU	2010	tanpa merk	Hibah	3.250.000
165.	132050201035	44	KURSI PUTAR DIREKTUR	2010	tidak ada merk	Hibah	1.050.000
166.	132050201035	1-6	Kursi tunggu pemohon	2012	tanpa merk	APBD Kab.	6.800.000
167.	132050201035	4-8	Kursi tunggu pemohon	2012	Tanpa merk	APBD Kab.	6.800.000
168.	132050201035	1-2	Kursi Tunggu	2017	FANTONI	APBD Kab.	6.600.000
169.	132050201035	3-5	Kursi Tunggu	2017	FANTONI	APBD Kab.	9.900.000
170.	132050201039	1	Pengadaan Mebelair lainnya (	2013	tanpa merk	APBD Kab.	1.800.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			MEJA KOMPUTER)				
171.	132050201039	1	Meja Komputer	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	1.450.000
172.	132050201039	2	Meja Komputer	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	1.450.000
173.	132050201039	1-32	Meja Komputer	2018	VIP	APBD Kab.	26.195.000
174.	132050201039	17	Meja Komputer	2018	VIP	APBD Kab.	845.000
175.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain (gorden / Vertical Blind)	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	7.601.385
176.	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain (gorden / Vertical Blind)	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	6.823.410
177.	132050201050	3	Meubelair Lain - Lain (gorden / Vertical Blind)	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	10.383.120
178.	132050201050	4	MEJA KURSI TAMU	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	5.800.000
179.	132050201050	5	Meubelair Lain - Lain (MESIN ANTRIAN)	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	15.000.000
180.	132050201050	1	ALMARI KACA ALUMINIUM	2015	TANPA MERK	APBD Kab.	4.300.000
181.	132050201050	1-8	KURSI TUNGGU	2016	Chaerman	APBD Kab.	26.400.000
182.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain (KURSI RODA)	2018	GEA MEDICAL	APBD Kab.	1.210.000
183.	132050201050	2	KORDEN	2018	tanpa merk	APBD Kab.	2.800.000
184.	132050203001	1	VACUM CLINER	2013	Panasonic	APBD Kab.	1.000.000
185.	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2014	STIHL	APBD Kab.	2.878.500
186.	132050204001	1	Lemari Es / KULKAS	2013	PANASONIC	APBD Kab.	1.500.000
187.	132050204003	1	AC Unit	2007	PANASONIC	APBD Kab.	1.875.000
188.	132050204003	2	AC Unit	2007	PANASONIC	APBD Kab.	1.875.000
189.	132050204003	3	AC Unit	2007	PANASONIC	APBD Kab.	1.883.333
190.	132050204003	1	AC Unit	2009	PANASONIC	APBD Kab.	12.000.000
191.	132050204003	1	AC Unit	2013	PANASONIC	APBD Kab.	5.940.000
192.	132050204	3	AC Unit	2013	samsung	APBD	5.550.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
	003					Kab.	
193.	132050204003	4	AC Unit	2013	samsung	APBD Kab.	5.550.000
194.	132050204003	5	AC Unit	2013	PANASONIC	APBD Kab.	4.050.000
195.	132050204003	1-3	AIR CONDITOINER (AC)	2018	PANASONIC	APBD Kab.	22.125.000
196.	132050204003	4	AIR CONDITOINER (AC)	2018	PANASONIC	APBD Kab.	7.375.000
197.	132050204004	1	AC Split	1996	TOSHIBA	APBD Kab.	2.290.000
198.	132050204004	2	AC Split	1996	TOSHIBA	APBD Kab.	2.290.000
199.	132050204004	1	AC Split	2006	PANASONIC	APBD Kab.	3.964.500
200.	132050204004	2	AC Split	2006	PANASONIC	APBD Kab.	3.964.500
201.	132050204004	3	AC Split	2006	PANASONIC	APBD Kab.	3.964.500
202.	132050204004	4	AC Split	2006	PANASONIC	APBD Kab.	3.964.500
203.	132050204004	5	AC Split	2006	PANASONIK	APBD Kab.	1.000.000
204.	132050204004	1	AC Split	2019	Panasonic	APBD Kab.	6.600.000
205.	132050204004	2	AC Split	2019	Panasonic	APBD Kab.	6.600.000
206.	132050204004	1	AC Split	2020	LG	APBD Kab.	6.700.000
207.	132050205026	1	Lain-Lain (RAK PIRING)	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	450.000
208.	132050205026	1-2	Alat Dapur Lainnya (DISPENSER)	2013	Modenna DD 02	APBD Kab.	2.450.000
209.	132050205026	1	Alat Dapur Lainnya (DISPENSER)	2018	ARISA	APBD Kab.	985.000
210.	132050205026	2	Alat Dapur Lainnya (DISPENSER)	2018	ARISA	APBD Kab.	985.000
211.	132050206002	1	Televisi	2006	THOSIBA	APBD Kab.	2.950.000
212.	132050206002	1	TELEVISI	2012	LCD PANASONIC	APBD Kab.	4.460.000
213.	132050206002	1	Televisi	2013	SONY	APBD Kab.	4.965.000
214.	132050206002	1	Televisi	2014	SAMSUNG TV LED	APBD Kab.	4.216.800

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
215.	132050206002	1-2	Televisi	2017	Sharp	APBD Kab.	11.000.000
216.	132050206002	1	TELEVISI	2019	SHARP	APBD Kab.	5.700.000
217.	132050206005	1	Power Mixer Amplifier	2014	Car Amplifier	APBD Kab.	2.460.000
218.	132050206005	1	Power Amplifier	2017	Crimson	APBD Kab.	2.800.000
219.	132050206005	2	POWER TOA	2017	TOA	APBD Kab.	6.750.000
220.	132050206007	1	Loudspeaker	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	500.000
221.	132050206007	1	Spiker	2017	TOA	APBD Kab.	750.000
222.	132050206007	2	Spiker	2017	TOA	APBD Kab.	750.000
223.	132050206007	3-4	Spiker	2017	TOA	APBD Kab.	1.500.000
224.	132050206007	5-6	Salon Pasif	2017	GAZ	APBD Kab.	3.500.000
225.	132050206008	1	Perlengkapan Sound System	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	5.000.000
226.	132050206008	1	Pengeras Suara / Horn Speaker	2014	Wide Horn Speaker	APBD Kab.	500.000
227.	132050206008	2	Pengeras Suara / horn speaker	2014	Wide Hom Speaker	APBD Kab.	500.000
228.	132050206008	1	Mixer 8 chanel	2017		APBD Kab.	3.700.000
229.	132050206008	1	Speaker Active	2022	POLYTRON	APBD Kab.	3.355.000
230.	132050206009	1	Compact Disk (DVD EXTERNAL)	2010		Guna Usaha	775.000
231.	132050206012	1	Wirelles	1990		APBD Kab.	1.500.000
232.	132050206012	2	Wirelles	1990	TOA	APBD Kab.	1.500.000
233.	132050206012	1	Wirelles	2009		APBD Kab.	7.700.000
234.	132050206016	1-4	Tiang/Cagak Mic Meja /MicrophoneTable Stand	2018	krezt	APBD Kab.	3.060.000
235.	132050206016	5	Tiang/Cagak Mic Meja /MicrophoneTable Stand	2018	krezt	APBD Kab.	765.000
236.	132050206016	1	TRIPOD	2020	ALUMINIUM ALLOY	APBD Kab.	780.000
237.	132050206018	1-6	Unit Power Suply	2006	PRIMATEC	APBD Kab.	12.225.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
238.	132050206018	3	Unit Power Suply	2006	PRIMATEC	APBD Kab.	2.445.000
239.	132050206018	7-9	Unit Power Suply	2006	ICA	APBD Kab.	3.000.000
240.	132050206018	8	Unit Power Suply	2006	ICA	APBD Kab.	1.500.000
241.	132050206018	10-15	Unit Power Suply	2006	RS BR 1500 I	APBD Kab.	4.640.000
242.	132050206018	11-24	Unit Power Suply	2006	RS BR 1500 I	APBD Kab.	30.160.000
243.	132050206018	1-2	Unit Power Suply 600	2008	VA FLASER	APBD Kab.	1.800.000
244.	132050206018	26-32	Unit Power Suply (UPS) USER	2008	PROLINK 650	APBD Kab.	4.158.000
245.	132050206018	1	UPS KOMPUTER	2013	CAPACITY	APBD Kab.	550.000
246.	132050206018	10-26	UPS (Uninterruptible Power Supply)	2014	PROLINK PRO 700V	APBD Kab.	13.617.000
247.	132050206018	1	UPS FINGGER FACE	2018	PROLINK	APBD Kab.	700.000
248.	132050206020	4-27	STABILLIZER	2014	MATSUMOTO	APBD Kab.	35.075.000
249.	132050206020	9-28	STABILLIZER	2014	MATSUMOTO	APBD Kab.	3.050.000
250.	132050206020	1	STABILIZER	2018	ICA	APBD Kab.	15.000.000
251.	132050206023	1-3	Tustel(CAMERA DIGITAL)	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	9.005.700
252.	132050206023	1	CAMERA DSLR	2018	CANON	APBD Kab.	7.000.000
253.	132050206023	1	CAMERA CANON EOS 800 D	2020	CANON	APBD Kab.	9.800.000
254.	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	35.000
255.	132050206029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	35.000
256.	132050206029	3	Gambar Pancasila	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	35.000
257.	132050206036	1	Tangga Alumunium	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	740.000
258.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.950.000
259.	132050206048	1	Handy Cam	2020	PANASONIC	APBD Kab.	8.500.000
260.	132050206077	1-2	TRIPOT CAMERA	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	754.600

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
261.	132050206077	3	TRIPOT CAMERA	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	377.300
262.	132050206077	1	PAPAN NAMA / DATA / PAPAN PENGUMUMAN	2014	TANPA MERK	APBD Kab.	4.850.000
263.	132050206077	1-10	ROLLING STAND / TIANG SEKAT ANTRIAN	2018	ONES BERGT	APBD Kab.	4.800.000
264.	132050206077	2-6	ROLLING STAND / TIANG SEKAT ANTRIAN	2018	ONES BERGT	APBD Kab.	3.200.000
265.	132050206077	1	DIGITAL VIDIO RECORDER (DVR)	2019	HIKVISION	APBD Kab.	6.300.000
266.	132050206077	1	BACKPACK (TAS RANSEL)	2020	0	APBD Kab.	530.000
267.	132050207001	1-2	Tabung Alat Pemadam Api Media	2015	HALLON	APBD Kab.	3.200.000
268.	132050207001	3	Tabung Alat Pemadam Api Media	2015	CO 2	APBD Kab.	2.700.000
269.	132050207008	1	Hidran Kebakaran	2014	PROTECT	APBD Kab.	1.850.000
270.	132050207017	1-2	Alat Pemadam	2007	chubb	APBD Kab.	1.500.000
271.	132050301009	1	Meja Kerja	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	1.104.600
272.	132050301009	2	Meja Kerja	2007	TANPA MERK	APBD Kab.	4.860.000
273.	132050301009	3	Meja Kerja	2007	TAPA MERK	APBD Kab.	4.360.000
274.	132050301009	1	Meja Kerja	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	3.000.000
275.	132050301009	1	Meja Kerja	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	3.800.000
276.	132050301009	1	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
277.	132050301009	2	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
278.	132050301009	3	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
279.	132050301009	4	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
280.	132050301009	5	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
281.	132050301009	6	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
282.	132050301009	7	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
283.	132050301009	8	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
284.	132050301009	9	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
285.	132050301009	10	Meja Kerja	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	1.500.000
286.	132050302013	1	Meja Kursi Telepon	2011	TANPA MERK	APBD Kab.	850.000
287.	132050307007	1	Lemari Arsip	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	1.895.000
288.	132060101005	1	Audio Amplifier	2012	0	APBD Kab.	1.500.000
289.	132060101005	1	POWER MIXER AMPLIFIER	2014	AVINO PA-80	APBD Kab.	5.796.000
290.	132060101048	2	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	800.000
291.	132060101096	1	Pengadaan Kamera CCTV	2013	TANPA MERK	APBD Kab.	19.444.450
292.	132060101096	2	Alat Studio visual Lainnya (HANDYCAM)	2013	SONY	APBD Kab.	8.850.000
293.	132060102003	1-15	Camera DIGITAL	2008	CANON SX 100	APBD Kab.	34.089.000
294.	132060102045	1	Tripod Camera	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	132.000
295.	132060102045	2-5	Tripod Camera	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	525.913
296.	132060102045	6-7	Tripod Camera	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	240.000
297.	132060102045	8	Tripod Camera	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	120.000
298.	132060102045	9	Tripod Camera	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	120.000
299.	132060102105	1	Layar Film (BEGROUND)	2006	TANPA MERK	Hibah PUSAT	150.000
300.	132060102164	1-2	KAIN BEGROUND (WARNA MERAH DAN BIRU)	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	330.000
301.	132060102164	3	KAIN BEGROUND (WARNA MERAH DAN BIRU)	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	165.000
302.	132060102164	4-17	KAIN BEGROUND (WARNA MERAH DAN BIRU)	2008	TANPA MERK	APBD Kab.	2.145.000
303.	132060102164	11	KAIN BEGROUND (	2008	TAMPA MERK	APBD Kab.	165.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			WARNA MERAH DAN BIRU)				
304.	132060104006	1	Mesin Pembuat ID CARD	2021	AVANSIA	APBD Kab.	53.788.900
305.	132060104006	2	Mesin Pembuat ID CARD	2021	AVANSIA	APBD Kab.	53.788.900
306.	132060104006	3	Mesin Pembuat ID CARD	2021	AVANSIA	APBD Kab.	53.788.900
307.	132060104006	4	Mesin Pembuat ID CARD	2021	AVANSIA	APBD Kab.	53.788.900
308.	132060104006	5	Mesin Pembuat ID CARD	2021	AVANSIA	APBD Kab.	53.788.900
309.	132060104052	1	Printer ID Card (Smart Card Printer)	2022	EVOLIS AVANSIA	APBD Kab.	55.650.000
310.	132060201001	1	Telephone (PABX)	2012	PANASONIC	APBD Kab.	12.208.000
311.	132060201003	1	PEMINDAHAN LINE TELEPON	2009	TANPA MERK	APBD Kab.	780.000
312.	132060201010	1	Faksimile	2009	PANASONIC	APBD Kab.	2.950.000
313.	132060206002	1	Wireless Amplifier	2012	0	APBD Kab.	2.000.000
314.	132100102001	11-25	Personal Computer Unit (PC)	2006	TANPA MERK	APBD Kab.	90.000.000
315.	132100102001	14-20	Personal Computer Unit (PC)	2006	0	APBD Kab.	126.000.000
316.	132100102001	21	Personal Computer Unit (PC)	2006	0	APBD Kab.	18.000.000
317.	132100102001	22	Personal Computer Unit (PC)	2006	0	APBD Kab.	18.000.000
318.	132100102001	23	Personal Computer Unit (PC)	2006	o	APBD Kab.	18.000.000
319.	132100102001	26-27	PC KOMPUTER	2006	INTEL CORE	APBD Kab.	18.000.000
320.	132100102001	28	KOMPUTER SERVER	2006	HP ML 150	APBD Kab.	30.000.000
321.	132100102001	34-35	Personal Computer Unit (PC)	2006	ZYREX EILLIPSE	APBD Kab.	8.000.000
322.	132100102001	36	Komputer SERVER	2006	0	APBD Kab.	1.000
323.	132100102001	37-38	Personal Computer Unit (PC)	2006	HPPENTIUM 4	APBD Kab.	15.800.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
324.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2007	0	APBD Kab.	4.450.000
325.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2009	CORE DUO INTEL	APBD Kab.	14.500.000
326.	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2010	0	APBD Kab.	15.110.700
327.	132100102001	15	Personal Computer Unit (PC) HP PRESARIO	2011	INTEL CORE i3-2100	APBD Kab.	7.570.000
328.	132100102001	16	Personal Computer Unit (PC)	2011	ACER	APBD Kab.	4.000.000
329.	132100102001	17	Personal Computer Unit (PC)	2011	ACER	APBD Kab.	4.000.000
330.	132100102001	18	Personal Computer Unit (PC)	2011	ACER	APBD Kab.	4.000.000
331.	132100102001	19	Personal Computer Unit (PC)	2011	PROCESSOR INTEL CORE	APBD Kab.	5.684.750
332.	132100102001	20	KOMPUTER SERVER INTEL XEON E5606 2.13 Ghz	2011	HP	APBD Kab.	29.735.000
333.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS	APBD Kab.	8.000.000
334.	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS	APBD Kab.	5.000.000
335.	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS	APBD Kab.	5.000.000
336.	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS	APBD Kab.	5.000.000
337.	132100102001	5-6	Personal Computer Unit (PC)	2012	Processor	APBD Kab.	10.000.000
338.	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS	APBD Kab.	5.400.000
339.	132100102001	8	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	6.300.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
340.	132100102001	1	Komputer User (PC)	2013	Acer Aspire	APBD Kab.	6.400.000
341.	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2013	Processor Intel Core	APBD Kab.	5.750.000
342.	132100102001	3	COMPUTER (PC)	2013		APBD Kab.	7.520.000
343.	132100102001	1	Computer / Desktop PC	2014	HP	APBD Kab.	7.900.000
344.	132100102001	2-13	DESKTOP PC	2014	HP-11O-0501 DESKTOP	APBD Kab.	94.800.000
345.	132100102001	14	PC SERVER	2014	HP PROLAINT DL 380 G8-120	APBD Kab.	49.000.000
346.	132100102001	15-16	Personal Computer Unit (PC) DEKSTOP	2014	ASUS	APBD Kab.	15.800.000
347.	132100102001	17-18	KOMPUTER PC DESKTOP	2014	ASUS	APBD Kab.	15.800.000
348.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Desktop Acer Aspire	APBD Kab.	6.800.000
349.	132100102001	2-3	Personal Computer Unit (PC)	2015	Desktop Acer Aspire	APBD Kab.	13.600.000
350.	132100102001	4-13	Personal Computer (PC)	2015	HP PRODESK 400 G2 SFF	APBD Kab.	103.400.000
351.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	Dell	APBD Kab.	7.488.000
352.	132100102001	2-5	Personal Computer Unit (PC)	2017	Dell	APBD Kab.	29.952.000
353.	132100102001	1-26	Personal Computer	2018	HP 280	APBD Kab.	162.978.000
354.	132100102001	3	Personal Computer	2018	HP 280	APBD Kab.	7.086.000
355.	132100102001	5-11	Personal Computer	2018	HP 280	APBD Kab.	14.172.000
356.	132100102001	27-30	Personal Computer	2018	HP 280	APBD Kab.	28.344.000
357.	132100102001	31	Personal Computer	2018	HP	APBD Kab.	11.808.000
358.	132100102001	32	Personal Computer	2018	HP	APBD Kab.	11.808.000
359.	132100102001	33	Personal Computer	2018	HP	APBD Kab.	11.808.000
360.	132100102002	2	Lap Top	2011	Toshiba	APBD Kab.	7.600.000
361.	132100102	2	LAPTOP / NOTE	2012	TOSHIBA	APBD	7.899.100

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
	002		BOOK			Kab.	
362.	132100102002	3	LAPTOP / NOTE BOOK	2012	TOSHIBA	APBD Kab.	7.899.100
363.	132100102002	4	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	6.475.000
364.	132100102002	5	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	6.475.000
365.	132100102002	6	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	6.475.000
366.	132100102002	1	Lap Top	2015	acer aspire	APBD Kab.	6.600.000
367.	132100102002	2	Lap Top	2015	acer aspire	APBD Kab.	6.600.000
368.	132100102002	3	Lap Top	2015	acer aspire	APBD Kab.	6.600.000
369.	132100102002	1	Lap Top	2017	LENOVO	APBD Kab.	6.950.000
370.	132100102002	2	Lap Top	2017	LENOVO	APBD Kab.	6.950.000
371.	132100102002	3	Lap Top	2017	LENOVO	APBD Kab.	6.950.000
372.	132100102002	4	Lap Top	2017	LENOVO	APBD Kab.	6.950.000
373.	132100102002	1	Lap Top	2018	asus	APBD Kab.	7.750.000
374.	132100102002	2	Lap Top	2018	asus	APBD Kab.	7.750.000
375.	132100102002	3	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	9.199.000
376.	132100102002	4	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	9.199.000
377.	132100102002	1	Lap Top	2020	HP	APBD Kab.	10.150.000
378.	132100102002	2	Lap Top	2020	HP	APBD Kab.	10.150.000
379.	132100102002	1	Lap Top	2022	ASUS	APBD Kab.	14.874.000
380.	132100102003	1	Note Book	2012	HP PAVILION	APBD Kab.	6.325.750
381.	132100102003	2	Note Book	2012	HP PAVILION	APBD Kab.	6.325.750
382.	132100102003	3	Note Book	2012	HP PAVILION	APBD Kab.	5.950.000
383.	132100102003	4-5	Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	13.400.000
384.	132100102003	6	Note Book	2012	HP Pavillion	APBD Kab.	6.500.000
385.	132100102003	7	Note Book	2012	HP PAVILLION	APBD Kab.	6.500.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
386.	132100102003	1	Note Book	2013	HP	APBD Kab.	6.446.000
387.	132100102003	2	Note Book	2013	Samsung Galaxy	APBD Kab.	5.900.000
388.	132100102003	1	NOTEBOOK	2014	LENOVO	APBD Kab.	19.960.000
389.	132100102003	1	Note Book	2015	LENOVO IDEA PAD YOGA 3 PRO	APBD Kab.	21.000.000
390.	132100102003	1	Note Book	2016	HP 15-AC163TX Silver	APBD Kab.	10.000.000
391.	132100102003	1	Note Book	2018	ASUS	APBD Kab.	10.000.000
392.	132100102003	2	Note Book	2018	ASUS	APBD Kab.	10.000.000
393.	132100102003	1	LAPTOP / NOTEBOOK	2020	LENOVO	APBD Kab.	21.999.000
394.	132100102003	2	LAPTOP / NOTEBOOK	2020	LENOVO	APBD Kab.	21.999.000
395.	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain (UPS STABILISER)	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	5.981.075
396.	132100102010	2	Personal Computer Lain - lain (UPS STABILISER)	2010	TANPA MERK	APBD Kab.	5.981.075
397.	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain (Komputer tablet)	2012	APLLE IPAD	APBD Kab.	6.350.000
398.	132100102010	2	Personal Computer Lain - lain (Komputer Tablet)	2012	Aplle Ipad	APBD Kab.	8.900.000
399.	132100102010	1	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab. 4	APBD Kab.	4.356.000
400.	132100102010	2	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab. 4	APBD Kab.	4.356.000
401.	132100102010	3	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab.4	APBD Kab.	4.356.000
402.	132100102010	4	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab. 4	APBD Kab.	4.356.000
403.	132100102010	5	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab. 4	APBD Kab.	4.356.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
404.	132100102010	6	TABELT PC	2014	SAMSUNG GALAXY Tab. 4	APBD Kab.	4.356.000
405.	132100102010	7	Tablet	2014	SAMSUNG GALAXI	APBD Kab.	9.500.000
406.	132100102010	1	TEBLET PC	2015	samsung galaxy Tab 4	APBD Kab.	4.150.000
407.	132100102010	2	TEBLET PC	2015	samsung galaxy Tab 4	APBD Kab.	4.150.000
408.	132100102010	3	TEBLET PC	2015	samsung galaxy Tab 4	APBD Kab.	4.150.000
409.	132100102010	4	TEBLET PC	2015	samsung SEIN	APBD Kab.	4.150.000
410.	132100102010	5	TEBLET PC	2015	samsung galaxy Tab 4	APBD Kab.	4.150.000
411.	132100102010	6	TEBLET PC	2015	samsung galaxy Tab 4	APBD Kab.	4.150.000
412.	132100102010	8	TABLET PC	2015	SAMSUNG GALAXY	APBD Kab.	8.471.272
413.	132100102010	9	TABLET PC	2015	SAMSUNG GALAXY	APBD Kab.	8.471.272
414.	132100102010	1	TABLET	2017	SAMSUNG	APBD Kab.	4.910.000
415.	132100102010	2	TABLET	2017	SAMSUNG	APBD Kab.	4.910.000
416.	132100102010	1	TABLET PC	2018	Samsung Galaxy	APBD Kab.	13.700.000
417.	132100102010	2	TABLET PC	2018	Samsung Galaxy	APBD Kab.	13.700.000
418.	132100102010	3	TABLET PC	2018	Samsung Galaxy	APBD Kab.	13.700.000
419.	132100102010	1	TABLET	2019	SAMSUNG GALAXY	APBD Kab.	11.800.000
420.	132100102010	2	SMART PHONE	2019	SAMSUNG GALAXY	APBD Kab.	13.700.000
421.	132100102010	1	SMART PHONE	2020	SAMSUNG GALAXY	APBD Kab.	19.500.000
422.	132100102010	2-6	COMPUTER DESKTOP	2020	HP 280	APBD Kab.	64.500.000
423.	132100201001	1	IC CARD PRINTER KTP ELEKTRONIK	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000
424.	132100201001	2	IC CARD PRINTER KTP ELEKTRONIK	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000
425.	132100201001	3	IC CARD PRINTER KTP ELEKTRONIK	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000
426.	132100201001	4	IC CARD PRINTER KTP	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			ELEKTRONIK				
427.	132100201001	5	IC CARD PRINTER KTP ELEKTRONIK	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000
428.	132100201001	6	IC CARD PRINTER KTP ELEKTRONIK	2020	EVOLIS	APBD Kab.	48.334.000
429.	132100201006	1-13	CPU + MONITOR LCD 19	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	56.733.600
430.	132100201006	6	CPU + MONITOR LCD 19	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	4.727.800
431.	132100201012	1	Harddisk	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	700.000
432.	132100201012	1-3	Harddisk Eksternal	2013	HD EXT Element WDC	APBD Kab.	3.450.000
433.	132100201012	4	Harddisk Eksternal	2013	HD EXT Element WDC	APBD Kab.	1.150.000
434.	132100201012	5-7	Harddisk SERVER	2013	Harddisk Drive	APBD Kab.	14.025.000
435.	132100201012	1	Harddisk SERVER (SAS 1 TB)	2015	HP PROLIANT	APBD Kab.	8.615.000
436.	132100201012	2-8	Harddisk SERVER (SAS 1 TB)	2015	HP PROLIANT	APBD Kab.	60.305.000
437.	132100201012	9	Harddisk EKTERNAL	2015	WD My PASSPORTUL TRA 2 TB	APBD Kab.	1.738.000
438.	132100201012	10-11	Harddisk EKTERNAL	2015	WD My PASSPORTUL TRA 2 TB	APBD Kab.	3.476.000
439.	132100201012	1-7	Harddisk Server	2016	HP	APBD Kab.	28.350.000
440.	132100201012	1	HARDISK SERVER	2020	HPE 2 TB	APBD Kab.	19.500.000
441.	132100201012	2-3	HARDISK SERVER	2020	HPE 2 TB	APBD Kab.	39.000.000
442.	132100201012	4-6	HARDISK SERVER	2020	HPE 2 TP	APBD Kab.	58.500.000
443.	132100202001	1-5	Smart Card Reader non Portable(integrasi)	2015	TANPA MERK	APBD Kab.	12.610.000
444.	132100202001	11-20	Pembaca KTP EL (cardreader) terintegrasi	2016	GLOBAL SCAN	APBD Kab.	148.000.000
445.	132100202001	1	SMARD Card Reader	2018	ABAKA	APBD Kab.	14.000.000
446.	132100202009	1-2	PRINTER SCENER	2012	FUJI XEROX	APBD Kab.	7.471.200

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
447.	132100202009	1	Scanner	2017	HP SCANJET	APBD Kab.	5.150.000
448.	132100202009	1-2	BERCODE SCANNER	2018	Honeywell Voyager	APBD Kab.	5.000.000
449.	132100202009	1-8	BERCODE SCANNER	2019	Honeywell	APBD Kab.	16.264.000
450.	132100202009	9	PRINTER SCENER	2019	BROTHER	APBD Kab.	5.000.000
451.	132100202010	1	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	6.120.000
452.	132100202010	2	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	6.120.000
453.	132100202010	3	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	6.120.000
454.	132100202010	4	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	6.120.000
455.	132100202010	5-7	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	18.360.000
456.	132100202010	8	COMPUTER PC	2017	ACER	APBD Kab.	6.120.000
457.	132100202017	16-20	Printer	2006	EPSON LQ 2180	APBD Kab.	34.035.000
458.	132100202017	1-2	Printer	2007	EPSON LQ 2180	APBD Kab.	12.700.000
459.	132100202017	1-5	Printer COLOUR	2010	HP	APBD Kab.	3.649.320
460.	132100202017	4	Printer DOTMETRIK	2010	CANON	APBD Kab.	2.350.000
461.	132100202017	6-33	Printer COLOUR	2010	HP	APBD Kab.	37.343.200
462.	132100202017	8	Printer COLOUR	2010	HP	APBD Kab.	2.799.320
463.	132100202017	16-19	Printer COLOUR	2010	HP	APBD Kab.	5.598.640
464.	132100202017	18	Printer COLOUR	2010	HP	APBD Kab.	2.799.320
465.	132100202017	20-22	Printer DOTMETRIK	2010	HP	APBD Kab.	20.877.450
466.	132100202017	2	Printer DOTMETRIK	2011	Epson	APBD Kab.	6.900.000
467.	132100202017	3	Printer DOTMETRIK	2011	Epson	APBD Kab.	6.900.000
468.	132100202017	4	Printer DOTMETRIK	2011	Epson	APBD Kab.	6.900.000
469.	132100202017	5	Printer	2011	Canon	APBD Kab.	1.500.000
470.	132100202017	14-16	PRINTER TINTA COLOUR + INFUS	2012	EPSON	APBD Kab.	4.402.200
471.	132100202017	17	PRINTER TINTA COLOUR + INFUS	2012	EPSON	APBD Kab.	1.467.400

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
472.	132100202017	4	Printer Dot Matrik	2015	EPSON	APBD Kab.	8.575.000
473.	132100202017	5	Printer	2015	EPSON	APBD Kab.	2.750.000
474.	132100202017	1	PRINTER LASER JET	2018	CANON IMAGE	APBD Kab.	1.450.000
475.	132100202017	2	PRINTER LASER JET	2018	CANON IMAGE	APBD Kab.	1.450.000
476.	132100202017	3	PRINTER LASER JET	2018	CANON IMAGE	APBD Kab.	1.450.000
477.	132100202017	4	PRINTER LASER JET	2018	CANON IMAGE	APBD Kab.	1.450.000
478.	132100202017	5-6	PRINTER DOT METRIK	2018	EPSON	APBD Kab.	15.900.000
479.	132100202017	1-2	PRINTER FARGO	2019	Fargo	APBD Kab.	91.522.000
480.	132100202017	3	PRINTER EVOLIS	2019	Primacy	APBD Kab.	24.749.000
481.	132100202017	4	PRINTER EVOLIS	2019	Primacy	APBD Kab.	24.749.000
482.	132100202017	5	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
483.	132100202017	6	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
484.	132100202017	7	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
485.	132100202017	8	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
486.	132100202017	9	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
487.	132100202017	10	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
488.	132100202017	11	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
489.	132100202017	12	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
490.	132100202017	13	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
491.	132100202017	14	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
492.	132100202017	16	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
493.	132100202017	17	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
494.	132100202017	18	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
495.	132100202017	19	PRINTER LASERJET	2019	CANON	APBD Kab.	1.450.000
496.	132100202017	1-5	MINI COMPUTER	2020	HP	APBD Kab.	54.500.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
497.	132100203002	12-13	MONITOR LED 19	2012	DELL	APBD Kab.	2.211.000
498.	132100203002	14	MONITOR LED 19	2012	DELL	APBD Kab.	1.105.500
499.	132100203002	15	MONITOR LED 19	2012	DELL	APBD Kab.	1.105.500
500.	132100203002	1	Monitor	2015	Acer Aspire	APBD Kab.	900.000
501.	132100203002	2	Monitor	2015	Acer Aspire	APBD Kab.	900.000
502.	132100203002	3	Monitor	2015	Acer Aspire	APBD Kab.	900.000
503.	132100203002	4-13	Monitor	2015	INCLUDE	APBD Kab.	14.850.000
504.	132100203002	6	Monitor	2015	INCLUDE	APBD Kab.	1.650.000
505.	132100203002	15-21	Monitor	2015	SAMSUNG	APBD Kab.	13.244.000
506.	132100203002	1-2	Monitor	2017	ACER	APBD Kab.	1.720.000
507.	132100203002	4-5	Monitor	2017	ACER	APBD Kab.	1.720.000
508.	132100203002	6-7	Monitor	2017	ACER	APBD Kab.	1.720.000
509.	132100203002	8	Monitor	2017	ACER	APBD Kab.	860.000
510.	132100203002	1	Monitor	2018	HP	APBD Kab.	1.650.000
511.	132100203002	2-27	Monitor	2018	HP	APBD Kab.	42.900.000
512.	132100203002	28	Monitor	2018	HP	APBD Kab.	1.650.000
513.	132100203002	29-30	Monitor	2018	HP	APBD Kab.	3.300.000
514.	132100203003	5-9	Printer Colour	2011	CANON	APBD Kab.	6.479.000
515.	132100203003	15	Printer (Card Personalization Printer)	2012	Fargo	APBD Kab.	51.750.000
516.	132100203003	1	PRINTER PITA	2013	EPSON	APBD Kab.	7.800.000
517.	132100203003	2	Printer Laser Multifungsi	2013	HP LJ Pro M 1536 DNF	APBD Kab.	3.960.000
518.	132100203003	5	Printer Tinta	2013	Canon	APBD Kab.	1.350.000
519.	132100203003	1-16	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	6.118.000
520.	132100203003	3	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	874.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
521.	132100203003	8-21	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	8.740.000
522.	132100203003	9	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	874.000
523.	132100203003	11	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	874.000
524.	132100203003	17	Printer Tinta (Plus Infus)	2014	Canon Pixma	APBD Kab.	874.000
525.	132100203003	35-36	Printer Pita kecil / dot matriks	2014	EPSON	APBD Kab.	5.038.000
526.	132100203003	1	Printer laser Color Multifunction	2016	HP	APBD Kab.	5.000.000
527.	132100203003	2-4	Printer INKJET + INFUS	2016	Canon IP 2770	APBD Kab.	3.000.000
528.	132100203003	5	Printer INKJET + INFUS	2016	Canon IP 2770	APBD Kab.	1.000.000
529.	132100203003	6	Printer INKJET + INFUS	2016	Canon IP 2770	APBD Kab.	1.000.000
530.	132100203003	2-30	Printer Laser Canon LBP 6030	2017	CANON	APBD Kab.	47.580.000
531.	132100203003	11	Printer Laser Canon LBP 6030	2017	CANON	APBD Kab.	1.830.000
532.	132100203003	17	Printer Laser Canon LBP 6030	2017	CANON	APBD Kab.	1.830.000
533.	132100203003	31-35	PRINTER PITA KECIL (DOT MATRIKS)	2017	EPSON	APBD Kab.	11.750.400
534.	132100203003	36-38	PRINTER TINTA (INKJET PRINTER)	2017	CANON PIXMA	APBD Kab.	1.944.000
535.	132100203003	39-41	PRINTER ID CARD (SMART CARD PRINTER)	2017	EVOLIS PRIMACY	APBD Kab.	75.735.360
536.	132100203003	42	PRINTER ID CARD (SMART CARD PRINTER)	2017	EVOLIS PRIMACY	APBD Kab.	25.245.120
537.	132100203003	43	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
538.	132100203003	44	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
539.	132100203003	45	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
540.	132100203003	46	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
541.	132100203003	47	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
542.	132100203003	48	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
543.	132100203003	49	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
544.	132100203003	50	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
545.	132100203003	51	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	900.000
546.	132100203003	52-53	PRINTER	2017	CANON	APBD Kab.	1.800.000
547.	132100203003	1-2	PRINTER DOT MATRIKS LEBAR	2018	EPSON IMPACT	APBD Kab.	17.054.000
548.	132100203003	3-4	PRINTER DOT MATRIK KECIL	2018	EPSON IMPAKT PRINTER	APBD Kab.	4.700.000
549.	132100203003	5	PRINTER AUTO CUTTING	2018	EPSON PRINTER TM T88V	APBD Kab.	4.491.000
550.	132100203003	1	Printer Laser Warna	2022	HP	APBD Kab.	6.110.000
551.	132100203004	1	Finger Print Scener	2018	nitgen / NSCAN -T	APBD Kab.	28.000.000
552.	132100203004	2	IRIS SCENER	2018	Iritech / IRI SHIELD	APBD Kab.	18.000.000
553.	132100203004	1	IRIS SNENNER	2019	CMITECH BMT 20	APBD Kab.	17.049.000
554.	132100203004	2	IRIS SNENNER	2019	CMITECH BMT 20	APBD Kab.	17.049.000
555.	132100203004	3	FINGER PRINT SCANNER	2019	BIOMORF B SCAN	APBD Kab.	28.599.000
556.	132100203004	4	FINGER PRINT SCANNER	2019	BIOMORF B SCAN	APBD Kab.	28.599.000
557.	132100203004	5	FINGER PRINT SCANNER	2019	BIOMORF B SCAN	APBD Kab.	28.599.000
558.	132100203004	6	IRIS ACANNER	2019	CMITECH BMT 20	APBD Kab.	17.049.000
559.	132100203004	1	Finger Print Scanner	2022	EVOLIS AVANSIA	APBD Kab.	28.600.000
560.	132100203018	2-8	Lain-Lain (UPS PERSONAL)	2006	OFFLINK UPS	APBD Kab.	3.500.000
561.	132100203018	9	Lain-Lain (UPS PERSONAL)	2006	OFFLINK UPS	Sewa	500.000
562.	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya (ID Card Printer for e-KTP)	2013	FARGO HDP 5000	APBD Kab.	48.885.000
563.	132100203018	2-3	Peralatan Personal Computer Lainnya (ID Card	2013	FARGO HDP 5000	APBD Kab.	97.770.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			Printer for e-KTP)				
564.	132100203018	1-28	ID CARD PRINTER	2018	Evolis Priacy	APBD Kab.	800.800.000
565.	132100203018	29	SIGNATURE PAD	2018	Signotec	APBD Kab.	12.000.000
566.	132100203018	1-3	Signature Pad	2019	TOPAS Signatur Pad	APBD Kab.	34.647.000
567.	132100203018	1	MONITOR LAYAR SENTUH	2020	THINK CENTER	APBD Kab.	6.000.000
568.	132100204001	1	UPS SERVER	2014	HP R5000 3U IEC309-32A HV Inte	APBD Kab.	49.500.000
569.	132100204001	1	SERVER	2015	HP PROLIANT DL380 G9	APBD Kab.	64.030.000
570.	132100204001	1	UPS SERVER	2017	AAPC Smart - UPS SRT	APBD Kab.	40.000.000
571.	132100204001	1	UPS SERVER	2018	APC SMART	APBD Kab.	40.900.000
572.	132100204001	2	SERVER	2018	HPE	APBD Kab.	106.000.000
573.	132100204001	1	Mikrotik Client	2020	CPU	APBD Kab.	22.300.000
574.	132100204001	2-3	memory Server	2020	HPE	APBD Kab.	13.400.000
575.	132100204001	4-11	memory Server	2020	HPE	APBD Kab.	39.200.000
576.	132100204002	1	ROUTERBOARD	2013	MICROTIK	APBD Kab.	5.900.000
577.	132100204002	2-3	ROUTERBOARD	2013	Microtic	APBD Kab.	11.800.000
578.	132100204002	1-29	Router/ Mikrotik	2017	tanpa merk	APBD Kab.	6.475.000
579.	132100204002	2	Router/ Mikrotik	2017	tanpa merk	APBD Kab.	925.000
580.	132100204002	7-27	Router/ Mikrotik	2017	TANPA MERK	APBD Kab.	15.725.000
581.	132100204002	9-23	Router/ Mikrotik	2017	TANPA MERK	APBD Kab.	2.775.000
582.	132100204002	20	Router/ Mikrotik	2017	TANPA MERK	APBD Kab.	925.000
583.	132100204002	30	Router/ Mikrotik	2017	tanpa merk	APBD Kab.	925.000
584.	132100204002	1	Mikrotik Server	2018	Mikrotik routerboard	APBD Kab.	20.125.000
585.	132100204002	2-21	MIKROTIK CLIENT	2018	Mikrotik routerWiriless	APBD Kab.	27.480.000
586.	132100204002	1-4	Router	2020	UNIFI AP AC	APBD Kab.	7.800.000

No.	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
587.	132100204004	8	Modem GSM	2011	TANPA MERK	APBD Kab.	1.675.000
588.	132100204033	1	BOSTER ANTENA GSM	2011	tanpa merk	APBD Kab.	3.000.000
589.	132100204033	1	Aplikasi Card Reader (Buku Tamu)	2018	tanpa merk	APBD Kab.	14.795.000
590.	132100204033	1-2	MEMORY SERVER	2020	HPE	APBD Kab.	13.420.000
591.	132150302005	1	TENDA KIA	2022	TANPA MERK	APBD Kab.	1.397.000
JUMLAH							**8.781.335.528**

Sumber : Kib B Dindukcapil per 2 Januari 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

Jenis-jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Terdiri dari :

a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk. meliputi :

1. Penerbitan Biodata Penduduk;
2. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
3. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El);
4. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
5. Pendaftaran Pindah Penduduk;
6. Pendaftaran Pindah Datang Penduduk;
7. Pendaftaran Penduduk Pindah ke Luar Negeri;
8. Pendaftaran Penduduk Pindah datang dari Luar Negeri;
9. Pendaftaran Keterangan Tempat Tinggal bagi penduduk Orang asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas;

b. Pelayanan Pencatatan Sipil. meliputi:

1. Pencatatan Kelahiran;
2. Pencatatan Kamatian;
3. Pencatatan Perkawinan;
4. Pencatatan Perceraian;

5. Pencatatan Pengakuan Anak;
6. Pencatatan Pengesahan Anak;
7. Pencatatan Pengangkatan Anak;
8. Pencatatan Lahir Mati;
9. Pencatatan Pembatalan Perkawinan;
10. Pencatatan Pembatalan Perceraian;
11. Pencatatan Pembatalan Akta;
12. Pencatatan Pembetulan Akta;
13. Pencatatan Perubahan Nama
14. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;
15. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya.

Jenis-jenis pelayanan inilah yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas dalam kapasitasnya sebagai institusi pelayananan publik khususnya bidang Administrasi Kependudukan (permohonan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil).

Selanjutnya hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023. menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan realisasi Tahun 2022 adalah sebagaimana yang tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	Indikator Kinerja	Kelompok	Target Restra					Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bidang Administrasi Kependudukan	Tujuan (IKU)	86.31	87.89	87	88	89.12	87.29	86.84	90.25	89	101.12	98.81	103.7	101.14
2	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Sesuai SOP	Sasaran	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	100	100	100
3	Tingkat Akurasi Data Kependudukan dari cakupan layanan administrasi Kependudukan	Sasaran	-	-	-	95.2	95.4	-	-	-	96.97	-	-	-	101.86
4	Rasio Penduduk Ber KTP per satuan penduduk	Program	-	-	95	96	97	-	-	97.02	99.40	-	-	102.32	103.54
6	Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil Sesuai SOP	Program	-	-	100	100	100	-	-	100	100	-	-	100	100
7	Persentase Ketersediaan data dan Informasi Administrasi Kependudukan	Program	-	-	100	100	100	-	-	100	100	-	-	100	100
8	Persentase Ketersediaan Profil Kependudukan	Program	-	-	100	100	100	-	-	100	100	-	-	100	100
9	Persentase Kepemilikan akta kelahiran 0-18 Tahun	Program	96	97	98	99	100	87.38	88.54	90.56	94.69	91.02	92.23	92.14	95.65
10	Persentase instansi pengguna data kependudukan yang melakukan perjanjian kerja sama	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
11	Persentase kecamatan yang update database kependudukan	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
12	Persentase ketersediaan database kependudukan skala kabupaten	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
13	Persentase pemohon akta kelahiran yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
14	Persentase pemohon akta kematian yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
16	Persentase pemohon akta perkawinan yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
17	Persentase pemohon Kartu Identitas Anak yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
18	Persentase pemohon Kartu Keluarga yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
19	Persentase pemohon KTP-Elektronik yang terlayani	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
20	Persentase Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-
21	Rasio bayi berakte kelahiran	Program	92.0	93.0	-	-	-	93	93.15	-	-	101.09	100.1	-	-
22	Rasio pasangan berakte nikah	Program	100	100	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-

Dari tabel 2.6. dapat dilihat indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Indikator nomor 9 sampai dengan 22 adalah indikator pada renstra Induk dan setelah perubahan renstra terdapat 8 indikator mulai dari indikator tujuan. sasaran dan Program :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Administrasi Kependudukan
   Secara umum setiap tahunnya capaian indikator ini adalah 100 % namun ditahun ke 2 atau pada tahun 2022 indikator tersebut hanya mencapai 98.81 %.
2. Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai SOP
   Secara umum setiap tahunnya capaian indikator ini adalah 100 %
3. Tingkat Akurasi Data Kependudukan dari Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan adalah indikator sasaran tambahan sesuai dengan rekomendasi hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021. sehingga ditahun 2022 rasio capanya 101.86 %
4. Capaian indikator Rasio Penduduk Ber KTP persatuan Penduduk telah melebihi target di akhir periode Renstra ditahun 2022 sudah tercapai 99.40 % dari target akhir 97 %.
5. Capaian indikator Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil Sesuai SOP sudah tercapai 100 %
6. Indikator Persentase ketersediaan data dan informasi administrasi Kependudukan setiap tahunnya tercapai 100%
7. Persentase Ketersediaan Profil Kependudukan secara umum sudah dapat tercapai 100 %

Sedangkan untuk anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah pada pelaksanaan program dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada periode Renstra 2019-2023 dilihat dari rasio antara realisasi dan anggaran adalah sebagai berikut:

Tabel Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pengelolan Informasi Administrasi Kependudukan	1.400.000.000	1.500.000.000	1.500.000.000	1.500.000.000	1.500.000.000	800.000.000	956.244.940	-	-	-	57.14	63.75	-	-	-	25.000.000	156.244.940
Program Penataan Administrasi Peristiwa Kependudukan	8.021.938.000	8.621.938.000	8.721.938.000	9.261.300.000	9.500.000.000	6.669.131.000	6.896.333.429	-	-	-	83.14	79.99	-	-	-	369.515.500	227.202.429
Program Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan	299.962.000	330.000.000	350.000.000	400.000.000	400.000.000	100.000.000	54.281.040	-	-	-	33.34	16.45	-	-	-	25.009.500	-45.718.960
Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	475.000.000	500.000.000	850.000.000	1.200.000.000	1.300.000.000	325.000.000	234.809.800	-	-	-	68.42	46.96	-	-	-	206.250.000	-90.190.200
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran	1.445.000.000	1.838.662.000	1.817.962.000	2.125.000.000	2.258.000.000	1.430.000.000	1.465.922.200	-	-	-	98.96	79.73	-	-	-	203.250.000	35.922.200
Program Peningkatan kualitas Perancanaan dan Pelaporan PD	75.000.000	75.000.000	80.000.000	100.000.000	100.000.000	50.000.000	4.455.500	-	-	-	66.67	5.94	-	-	-	6.250.000	-45.544.500
Program Pendaftaran Penduduk (Renstra Perubahan)	-	-	831.818.525	255.000.000	330.000.000	-	-	3.498.069.500	123.475.500	150.000.400	-	-	420.53	48.42	45.45	-250.909.263	1.674.034.550
Program Pencatatan Sipil (Renstra Perubahan)	-	-	89.560.050	135.500.000	106.627.000	-	-	105.365.700	107.932.000	50.000.000	-	-	117.65	79.65	46.89	8.533.475	-27.682.850
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Renstra Perubahan)	-	-	396.236.500	380.500.000	404.775.000	-	-	399.985.000	348.034.750	578.289.000	-	-	100.95	91.47	142.87	4.269.250	89.152.000
Program Pengelolaan Profil Kependudukan (Renstra Perubahan)	-	-	84.954.550	129.991.625	101.196.000	-	-	99.999.750	112.295.500	41.646.000	-	-	117.71	86.39	41.15	8.120.725	-29.176.875
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota(Renstra Perubahan)	-	-	10.798.780.540	11.551.506.375	11.613.968.000	-	-	8.304.540.750	8.571.676.122	8.866.071.842	-	-	76.90	74.20	76.34	407.593.730	280.765.546

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

Sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas di Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaannya banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor tantangan dan peluang dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal. adapun faktor dimaksud adalah sebagai berikut:

2. 4.1 Faktor Eksternal

A. Tantangan

Berdasarkan dinamika dan perkembangan yang terjadi sebelumnya. untuk tahun 2024-2026 ada beberapa tantangan yang akan dihadapi :

1. Mobilitas penduduk yang tinggi
2. Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi untuk memberikan pelayanan prima.
3. Tuntutan dalam meningkatkan efektifitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah. berupa penataan kelembagaan. ketatalaksanaan. pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.
4. Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik. antara lain terkait dengan keimigrasian. perbankan. kepolisian dan perpajakan.

B. Peluang

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan. maka peluang yang dimiliki adalah sebagai berikut :

1. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum
2. Penyelenggaran pelayanan publik yang menggunakan data kependudukan (NIK) sebagai akses utama pelayanan
3. Terus berkembangnya Teknologi Informasi sehingga memudahkan masyarakat mengakses layanan administrasi kependudukan berbasis *online*
4. Adanya kebijakan penyederhanaan proses administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

2. 4.2 Faktor Internal

A. Kekuatan

1. Adanya komitmen Kepala Daerah dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.
2. Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK yang mampu memberikan identitas tunggal secara Nasional berupa NIK.
4. Banyaknya Relasi-relasi pelayanan yang telah dibangun.

B. Kelemahan

1. Kurangnya kualitas sarana dan prasarana pendukung SIAK.
2. Kompleksitas permasalahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan.

2. 4.3 Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Dari analisis SWOT didapat 6 (enam) faktor penentu keberhasilan.

Adapun faktor penentu tersebut sebagai berikut:

a. Terpenuhinya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
b. Terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan administrasi kependudukan.
c. Termanfaatkannya Renstra sebagai acuan untuk pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA)
d. Tersedianya hubungan kerja untuk perencanaan pembangunan yang partisipatif.
e. Terciptanya kondisi yang kondusif bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas.
f. Tersedianya dukungan anggaran yang memadai untuk penyelenggaraan pelaksanaan administrasi kependudukan

Internal / Eksternal	STRENGTH/KEKUATAN	WEAKNESSES/KELEMAAN
	1. Adanya komitmen Kepala Daerah dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan pelayanan yang membahagiakan masyarakat. 2. Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. 3. Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK yang mampu memberikan identitas tunggal secara Nasional berupa NIK. 4. Banyaknya Relasi-relasi pelayanan yang telah dibangun	1. Kurangnya kualitas sarana dan prasarana pendukung SIAK. 2. Kompleksitas permasalahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. 3. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan.
OPPORTUNITIES/PELUANG 1. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum 2. Penyelenggaran pelayanan publik yang menggunakan data kependudukan (NIK) sebagai akses utama pelayanan 3. Terus berkembangnya Teknologi Informasi sehingga memudahkan masyarakat mengakses layanan administrasi kependudukan berbasis *online* 4. Adanya kebijakan penyederhanaan proses administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Stategi S-O Gunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang 1. Peningkatan Kapasitas. Kompetensi dan Integritas Penyelenggara pelayanan Administrasi Kependudukan 2. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online	Stategi W-O Atasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang 1. Peningkatan sarana dan prasarana berbasis Teknologi Informasi
THREATS/ANCAMAN 1. Mobilitas penduduk yang tinggi 2. Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi untuk memberikan pelayanan prima. 3. Tuntutan dalam meningkatkan efektifitas penyelenggara tugas dan fungsi perangkat daerah. berupa penataan kelembagaan. ketatalaksanaan. pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja. 4. Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik. antara lain terkait dengan keimigrasian. perbankan. kepolisian dan perpajakan.	Stategi ST Gunakan Kekuatan untuk mengatasi ancaman 1. optimalisasi dan memperluas relasi pelayanan Administrasi Kependudukan 2. Pemanfaatan data kependudukan	Staregi WT Perkecil kemungkinan timbulnya ancaman yang lebih besar 1. Optimalisasi verifikasi dan valdasi data administrasi Kependudukan 2. Tingkatkan Kualitas Pelayanan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

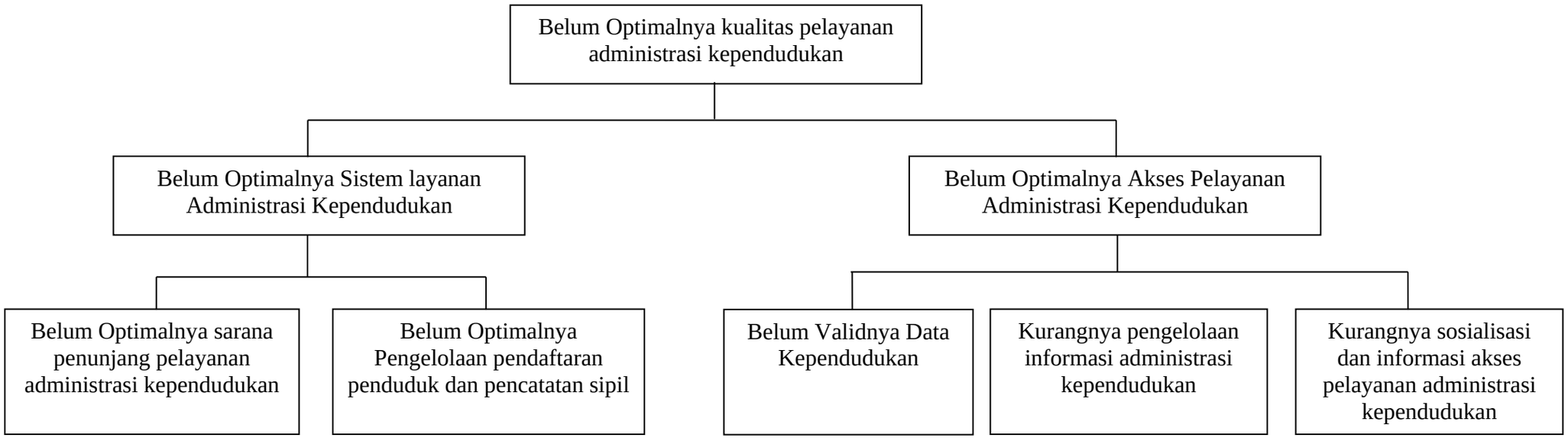
Isu-isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Kondisi yang dimaksud adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi. akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Isu strategis diperoleh dari analisis internal. berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal. berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa 3 (tiga) tahun mendatang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Beberapa permasalahan-permasalahan pelayanan terutama yang berkaitan dengan aspek pokok kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya menjadi Isu strategis yang perlu mendapatkan penanganan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Banyumas adalah :

Bagan 3.1

Pohon masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas



Tabel 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

Masalah Pokok		Masalah			Akar Masalah		
1	Belum Optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	1.1	1	Belum Optimalnya Sistem layanan Administrasi Kependudukan	1.1.1	1	Belum Optimalnya sarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan
					1.1.2	2	Belum Optimalnya Pengelolaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
		1.2	2	Belum Optimalnya Akses Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.2.1	3	Belum Validnya Data Kependudukan
					1.2.2	4	Kurangnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan
					1.2.3	5	Kurangnya sosialisasi dan informasi akses pelayanan administrasi kependudukan

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Dalam penyusunan perencanaan program kegiatan. organisasi perangkat daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga. Karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu. maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi. tujuan. sasaran. program. dan kegiatan. termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 - 2024

Sebagai upaya keberlanjutan untuk mewujudkan Kementerian Dalam Negeri menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri. Meningkatkan Pelayanan Publik. Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa dalam lima tahun ke depan sesuai dengan PERMENDAGRI Nomor 67 tahun 2020 tentang Rencana Stategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri akan dipandu dalam Visi: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif. Profesional. Proaktif. dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri. untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat. Mandiri. dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut. maka Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan langkah - langkah. dengan uraian sebagai berikut :

1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan. persatuan dan kesatuan. demokratisasi. serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur

pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.

3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa. melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah. penyelarasan pembangunan nasional dan daerah. pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat. peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien. pendayagunaan administrasi kependudukan. serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas. dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020- 2024. sebagai berikut:

4) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1).

5) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah. serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).

6) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3)

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas. dirumuskan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri. sebagai berikut:

1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:

a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Indeks Demokrasi Indonesia.

(2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu. (3) Indeks Kinerja Ormas.

b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.

(2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).

(3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.

(4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.

c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.

d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.

(2) Indeks Kepuasaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.

2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2. ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:

a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.

(2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

(3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.

(4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.

b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6). dengan Indikator Sasaran Strategis

sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.

c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif. profesional. proaktif. dan inovatif (SS7). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.

(4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

(5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.

(6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.

(7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks tinggi.

(8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.

(9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.

(10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.

d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional

untuk pelayanan publik (komulatif).

e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.

3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3. ditetapkan Sasaran Strategis:

a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10). dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama. yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. meliputi:

(1) Indeks Pengawasan Internal.

(2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.

c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12). dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini. yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

Arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 untuk mencapai tujuan kedua (T2) yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas sebagai berikut :

1) Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri melalui:

a) Pembangunan SDM Pendidikan Kepamongprajaan.

b) Penyusunan standar kompetensi pemerintahan dalam

negeri.

c) Sertifikasi kompetensi pemerintahan dalam negeri.

d) Pengembangan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri.

e) Pembangunan Big Data SDM ASN.

f) Peningkatan kapasitas jabatan fungsional auditor Kementerian Dalam Negeri dan PPUPD secara nasional.

g) Peningkatan kapasitas SDM administrasi kependudukan.

Berdasarkan hasil telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dari keterkaitan sampai dengan faktor penghambat dan faktor pendorongnya terhadap tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada tabel 3.3 sebagai berikut :

Tabel.3.3

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan Sasaran Renstra K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8).	Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pencatatan peristiwa kependudukan	Telah terbangunnya database kependudukan yang akurat dan terpercaya dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional Tersedianya media yang luas	Kurangnya sosialisasi secara berkalanjutan tentang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada seluruh lapisan masyarakat

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
	Sarana Prasarana Sistem informasi administrasi kependudukan telah memasuki *out of product. out of service* dan *out of sale*	Tersedianya sarana prasarana aplikasi sistem informasi kependudukan (SIAK)	Terbatasnya anggaran untuk peremajaan peralatan pendukung SIAK
	Adanya penduduk rentan adminduk yang tinggal di Kabupaten Banyumas	Tersedianya regulasi yang mengatur penerbitan NIK bagi penduduk rentan adminduk	Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap arti pentingnya kepemilikan NIK

3.2.2 Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat. Desa. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat. Desa. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah : Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari " Tetep Mboten Korupsi . Mboten Ngapusi " ada 4 (empat) Misi yang akan dilaksanakan yaitu :

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius. toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran
4. Menjadikan rakyat Jateng lebih sehat. lebih pintar. lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi tersebut Dinpermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Mewujudkan Desa Maju/Mandiri
2. Terwujudnya masyarakat yang tertib administrasi Kependudukan.

Sedangkan Sasaran yang hendak dicapai oleh Dinpermadesdukcapil adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kapasitas Pemerintah dan Perangkat Desa
2. Meningkatnya Kerjasama antar Desa.
3. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
5. Meningkatnya kompetensi ASN.
6. Meningkat penjaminan kompetensi ASN.
7. Meningkatnya pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Meningkatnya pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selanjutnya Permasalahan faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang mendukung tugas dan fungsi Dindukcapil Kabupaten Banyumas sebagai berikut :

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan Visi Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Tengfah

Visi/Misi/ Dinpermadesdukcapil	**Permasalahan OPD terkait dengan Visi/Misi Dinpermadesdukcapil**	**Faktor**	
		Pendukung	**Penghambat**
Visi Dinpermadesdukcapil : Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari “Tetep Mboten Korupsi.	-	-	-

Visi/Misi/ Dinpermadesduk capil	Permasalahan OPD terkait dengan Visi/Misi Dinpermadesduk capil	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Mboten Ngapusi”			
Misi 7 : Meningkatnya pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Belum optimalnya komitmen Pemerintah Kabupaten untuk mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Komitmen institusi/ lembaga pelayanan akan Pentingnya data kependudukan untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan serta pembangunan	Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil
	Pelayanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang kurang memadai	Tersedianya sarana prasarana aplikasi sistem informasi kependudukan (SIAK)	Banyaknya peralatan (sarana & prasarana) yang sudah usang dan SDM Adminduk yang kurang memadai
Misi 8 : Meningkatnya pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	Masih rendahnya pemanfaatan data kependudukan	Pemanfaatan data kependudukan untuk mempercepat pelayanan dan penguatan kualitas perencanaan pembangunan	Pemanfaatan data kependudukan masih dianggap kurang penting digunakan institusi/ lembaga dalam perencanaan pembangunan maupun pelayan

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan perangkat daerah Dindukcapil Kabupaten Banyumas tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi tata ruang.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Untuk Rencana Strategis 3 (tiga) tahun kedepan Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah Dindukcapil Kabupaten Banyumas tidak berimplikasi terhadap lingkungan. sehingga tidak dilakukan telaahan kajian lingkungan hidup strategis.

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis.

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dindukcapil Kabupaten Banyumas merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dindukcapil Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang. identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dindukcapil Kabupaten Banyumas adalah "***Belum Optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan***"

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu- isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi. kebijakan. program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Pemerintah Kabupaten Banyumas yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Bersih. Efektif dan Berdaya Saing. maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas mempunyai tujuan Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

4.1.2 Sasaran.

Merupakan penjabaran dari tujuan. yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai. sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas yang telah dirumuskan dalam RPD pada sasaran strategis daerah yaitu Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Dinas Kependuduakan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas menetapkan tujuan yaitu untuk menangani isu- isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul untuk mencapai sasaran yang menjadi Visi Misi Pemerintah Daerah. Visi Misi Kementerian Dalam Negeri dan Visi Misi Provinsi Jawa Tengah.

Sasaran Merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan. yang diformulasikan secara terukur. spesifik. mudah dicapai. rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga)

Tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas menetapkan sasaran dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran tersebut adalah :

1. Indek Kepuasan Masyarakat (IKM);
2. Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Sesuai SOP;
3. Tingkat akurasi Data Kependudukan dari Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan

Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah OPD beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan/Sasaran	**Indikator**	**Target KinerjaTujuan/ Sasaran PadaTahun Ke**		
		2024	**2025**	**2026**
(2)	**(4)**			
Tujuan : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	89.05	89.10	89.15
Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Sesuai SOP	100	100	100
	Tingkat akurasi Data Kependudukan dari Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	97.2	97.5	97.8

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan. sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dindukcapil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategis

Strategi merupakan pernyataan - pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas Sistem layanan. sarana dan aparatur administrasi.
2. Optimalisasi akses pelayanan dan kualitas Informasi administrasi kependudukan.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih. agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan sarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan.
2. Peningkatan Penataan pendaftaran penduduk.
3. Peningkatan Penataan Pencatatan Sipil
4. Peningkatan informasi dan pemahaman masyarakat terhadap pelayanan Administrasi kependudukan
5. Peningkatan kualitas pengelolaan informasi dan data kependudukan

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dindukcapil Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Tujuan. Sasaran. Strategi dan Kebijakan

VISI		**Banyumas 2025 Sejahtera. mandiri. maju dan berdaya saing serta lestari**					
Misi		**Mambangun Masyarakat Banyumas yang sejahtera**					
Tujuan		**Sasaran**		**Strategi**			**Arah Kebijakan**
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	1	Peningkatan kualitas Sistem layanan. sarana dan aparatur administrasi kependudukan	1	Peningkatan sarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan
						2	Peningkatan Penataan pendaftaran penduduk dengan mengoptimalkan inovasi pelayanan
						3	Peningkatan Penataan Pencatatan Sipil mengoptimalkan inovasi pelayanan
				2	Optimalisasi akses pelayanan dan kualitas Informasi administrasi kependudukan	4	Peningkatan informasi dan pemahaman masyarakat terhadap pelayanan Administrasi kependudukan
						5	Peningkatan kualitas pengelolaan informasi dan data kependudukan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya. maka langkah operasional harus dituangkan dalam program. kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dindukcapil Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil. yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program. Kegiatan. Sub Kegiatan Dindukcapil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program. Kegiatan dan Sub Kegiatanserta Pendanaan Dindukcapil Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					10.514.510.000		10.757.532.000		11.267.888.000	
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase cakupan penerbitan KTP Elaktronik	%	progres positif	99.6	210.000.000	99.8	229.000.000	100	227.325.000	100
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pendaftran penduduk yang terlayani	data	akumulatif	300000	210.000.000	300000	215.000.000	300000	223.750.000	900000
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	52.500.000	12
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	akumulatif	4	80.000.000	4	85.000.000	4	89.250.000	12
Pencatatan. Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	akumulatif	12	80.000.000	12	80.000.000	12	82.000.000	36

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Sosialisasi Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	0	0	1	14.000.000	1	3.575.000	2
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	akumulatif	0	0	1	14.000.000	1	3.575.000	2
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-18 tahun	%	progres positif	99	160.000.000	99.5	182.000.000	100	176.215.000	100
Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani	data	akumulatif	45000	160.000.000	45000	168.000.000	45000	172.640.000	135000
Pencatatan. Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	akumulatif	12	80.000.000	12	80.000.000	12	82.000.000	36

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	progres positif	2	80.000.000	2	88.000.000	2	90.640.000	2
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Sosialisasi Pencatatan Sipil yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	0	0	1	14.000.000	1	3.575.000	2
Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan	akumulatif	0	0	1	14.000.000	1	3.575.000	2
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase ketersediaan jaringan komunikasi data SIAK berjalan dengan baik	%	progres positif	100	595.000.000	100	627.000.000	100	652.000.000	100
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah data kependudukan yang tersedia dan dimanfaatkan	Dokumen	akumulatif	20	110.000.000	21	115.000.000	22	115.000.000	63
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	akumulatif	6	80.000.000	6	80.000.000	6	80.000.000	18

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	progres positif	15	30.000.000	16	35.000.000	17	35.000.000	17
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Jaringan Komunikasi data SIAK yang dikelola	Buah	progres positif	28	485.000.000	28	475.000.000	28	537.000.000	28
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	akumulatif	12	485.000.000	12	475.000.000	12	537.000.000	36
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	progres positif	0	0	1	37.000.000	0	0	0
Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Dokumen	progres positif	0	0	1	37.000.000	0	0	0

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Ketersediaan Profil Kependudukan	%	progres positif	100	85.000.000	100	95.000.000	100	95.000.000	100
Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah profil kependudukan yang disusun	Dokumen	progres positif	1	85.000.000	1	95.000.000	1	95.000.000	1
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten Kota	Dokumen	progres positif	2	25.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	progres positif	100	60.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	100
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	9.464.510.000	100	9.624.532.000	100	10.117.348.000	100
Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	8	43.145.000	8	51.000.000	8	56.899.621	24

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	32.145.000	4	35.000.000	4	37.000.000	12
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	5.000.000	4	8.000.000	4	11.499.621	12
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Dokumen	akumulatif	2	6.000.000	2	8.000.000	2	8.400.000	6
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrai Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12	5.102.365.000	12	5.260.895.950	12	5.522.224.748	36
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	40	5.024.365.000	40	5.175.095.950	40	5.433.850.748	40
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	78.000.000	4	85.800.000	4	88.374.000	12
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	142.500.000	7	162.036.050	7	166.438.632	21

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	akumulatif	105	21.500.000	105	22.575.000	105	23.703.750	315
Monitoring. Evaluasi. dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilian Kinerja Pegawai	Dokumen	akumulatif	4	6.000.000	4	7.000.000	4	7.500.000	12
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Orang	akumulatif	100	35.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	300
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Orang	akumulatif	105	80.000.000	105	92.461.050	105	95.234.882	315
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12	1.396.000.000	12	1.391.000.000	12	1.488.500.000	36
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	3	8.000.000	3	8.000.000	3	10.000.000	3

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	1.040.000.000	5	1.030.000.000	5	1.100.000.000	15
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	35.000.000	12
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	30	60.000.000	30	60.000.000	30	65.000.000	90
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	20.000.000	12
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	235.000.000	12	240.000.000	12	250.000.000	36
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.500.000	6

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	2	175.000.000	2	140.000.000	2	159.874.999	6
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	150.000.000	12	130.000.000	14	149.874.999	36
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	22	25.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	42
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	12	2.228.000.000	12	2.282.600.000	12	2.347.410.000	36
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	408.000.000	12	408.000.000	12	416.160.000	36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlegkapan Kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	1	20.000.000	1	20.600.000	1	21.630.000	3

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	1.800.000.000	12	1.854.000.000	12	1.909.620.000	36
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	4	377.500.000	4	337.000.000	4	376.000.000	12
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak. dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	24	180.000.000	24	180.000.000	24	198.000.000	24
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	akumulatif	30	50.000.000	30	40.000.000	30	42.000.000	90
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	110.000.000	3	90.000.000	4	103.500.000	4
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	5	7.500.000	5	7.000.000	5	7.500.000	15

Program.Kegiatan & Sub kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	30.000.000	2	20.000.000	3	25.000.000	3

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan OPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya. dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang di inginkan.

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banyumas yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang. sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPD Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Adapun Indikator Kinerja Sasaran dan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dimaksud. dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dindukcapil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2022	2024	2025	2026	
1.	Tujuan :						
	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skor	89	89	89	89	89
2.	Sasaran :						
	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Sesuai SOP	%	100	100	100	100	100
	Tingkat akurasi Data Kependudukan dari Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	%	96.97	97.2	97.5	97.8	97.8

Tabel 7.2
Rumusan Perhitungan Indikator Kinerja Dindukcapil Kabupeten Banyumas

No	Indikator Kinerja	Rumusan Perhitungan
1.	Tujuan :	
	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Dihitung dengan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan menggunakan Aplikasi SUSANMAS (Survey Kepusan Masyarakat Banyumas)
2.	Sasaran :	
	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Sesuai SOP	Jumlah layanan yang dilaksanakan sesuai SOP / Jumlah Total Layanan x 100 %
	Tingkat akurasi Data Kependudukan dari Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	Rata- rata persentase data bersih dari data ganda dan anomali yang tervalidasi dan Persentase cakupan layanan dokumen administrasi kependudukan (akta kelahiran. Akta kematian. penerbitan KTP Elektronik) Keterangan : - Persentase data bersih dari data ganda dan anomali yang tervalidasi = 100% - ((data ganda dan anomaly / Total penduduk) x 100 %) (Total Penduduk yang dimaksud adalah jumlah penduduk kotor = jumlah penduduk bersih+data ganda dan anonali) - Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-18 tahun = (Jumlah penerbitan Akta / Jumlah penduduk usia 0-18) x 100 % - Cakupan Penerbitan Akta Kematian = Jumlah penerbitan akta kematian / jumlah pelaporan peristiwa kematian) x 100 % - (jumah pelaporan adalah pelaporan dengan berkas yang valid = total pengajuan – pengajuan ditolak) - Persentase cakupan penerbitan KTP Elaktronik = (jumlah perekaman-PRR) / jumlah wajib KTP x 100 %

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat tujuan. sasaran. strategi. kebijakan. program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas. Renstra ini disusun secara tekhnokratis dan berpedoman dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026.

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 ini disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2026;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 ini. maka semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara komulatif dari tahun 2024 - 2026 dan sekaligus dijadikan sebagai dasar laporan

pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2026.

Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran orgnisasi untuk taat azaz dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahun yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

VII. DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah

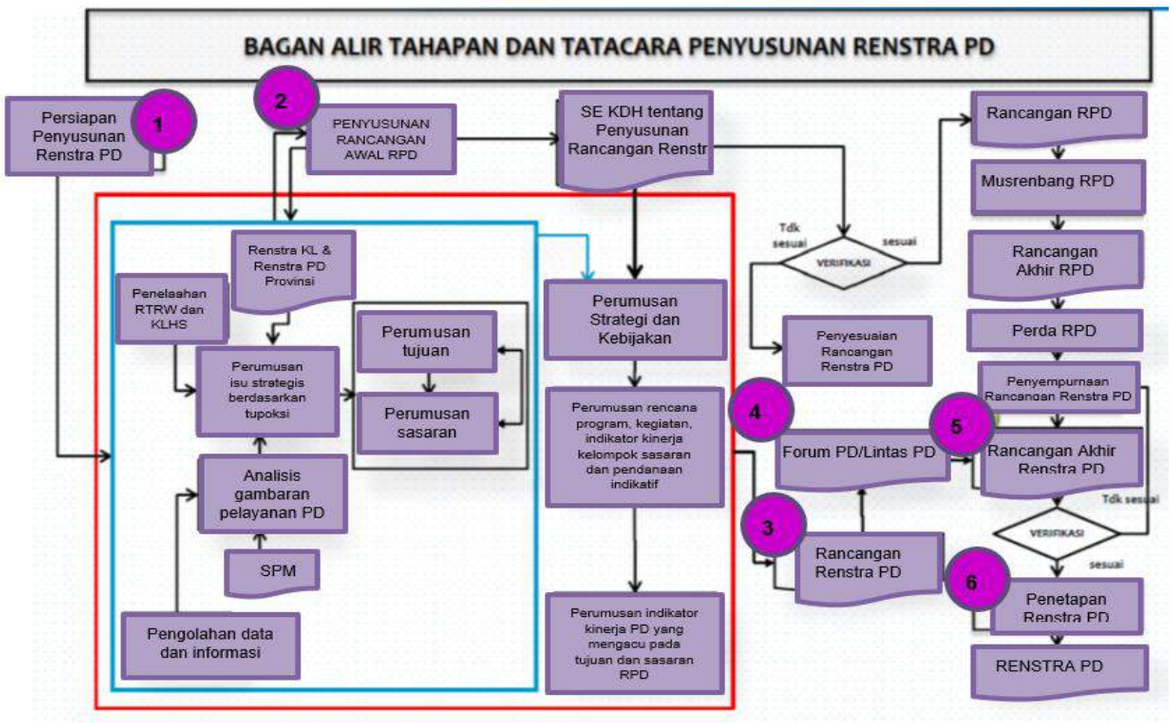
Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinarpusda dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinarpusda telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra ANRI, PERPUSNAS dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinarpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar .1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah,

Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan kearsipan dan perpustakaan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah kabupaten Banyumas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah, telaahan Renstra Kementerian (ANRI dan PERPUSNAS RI) dan telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARPUSDA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Arpusda

2.1.1. Struktur Organisasi Dinas Arpusda

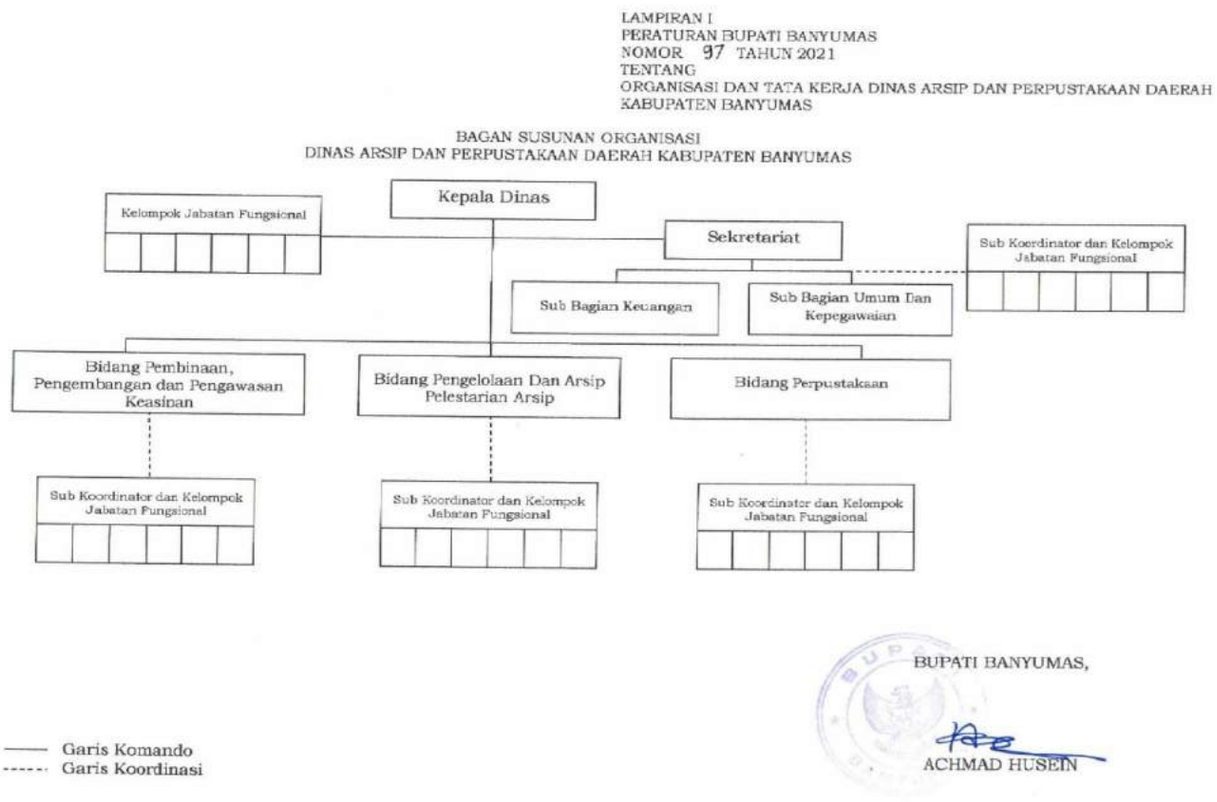
Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan.

Amanat peran tersebut tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Arpusda dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 97 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas. Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   c. Sub Koordinator Perencanaan.
3. Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
   b. Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan
4. Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
   b. Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip;
5. Bidang Perpustakaan, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian dan Deposit Bahan Perpustakaan;
   b. Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan dan Kerjasama Perpustakaan;
6. Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Dinas Asip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Banyumas No.97 Tahun 2021

2.1.2. Uraian Tugas Dinas Arpusda

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 97 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas, membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Dinas Arpusda menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan, bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip, dan bidang Perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan, bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip, dan bidang Perpustakaan;

3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan, bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip, dan bidang Perpustakaan; dan
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 97 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam perumusan kebijakan urusan kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merumuskan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah ssebagai pedoman tugas;

b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-progran yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;

c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;

d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah agar sasaran strategis dapat tercapai;

e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk

meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

f. Merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

g. Menyelia pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

h. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

i. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang ;

j. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah; dan

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien ;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: 1). perencanaan;
   2). keuangan;
   3). kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   4). organisasi dan tatalaksana;
   5). kepegawaian;
   6). pelayanan administrasi;
   7). hukum;
   8). kehumasan dan keprotokolan; dan
   9). kearsipan dan perpustakaan.

f. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

g. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
h. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat dibantu oleh 1(satu) sub bagian Keuangan, 1 (satu) Sub bagian umum dan kepegawaian dan 1 (satu) Sub Koordinator dengan tugas sebagai berikut:

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan, yang meliputi kegiatan terkait :

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

f. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :

- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- Pengelolaan penatausahaan keuangan;
- Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan
- Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

g. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan

administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan, yang meliputi kegiatan terkait :

l. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

a. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

b. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

c. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

d. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

- kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;

- pengelolaan kepegawaian berupa:

  - penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
  - penyusunan formasi;
  - pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan
  - ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

- organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
- pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
- penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

e. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
f. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

3. Sub Koordinator Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan:

- Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
- Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan; dan
- Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain.

f. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan

Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan, Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan. Dalam melaksanakan tugasnya bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana operasional Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan berdasarkan program kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

   - Pembinaan pengelolaan arsip dinamis Perangkat Daerah, Pemerintahan Desa, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Politik, Perusahaan Daerah, Perusahaan Swasta berskala kabupaten, Lembaga Pendidikan berskala kabupaten dan masyarakat;
   - Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD); dan
   - Pengawasan pengelolaan arsip dinamis.

f. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan dibantu 2 (dua) Sub Koordinator yaitu:

1. Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas sebagai berikut :

   a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan;

   b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

   c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

   d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan sesuai dengan

prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan yang meliputi kegiatan terkait dengan:

- pembinaan kearsipan terhadap : Perangkat Daerah, Pemerintahan Desa, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Politik, Perusahaan Daerah, Perusahaan Swasta berskala kabupaten, Lembaga Pendidikan berskala kabupaten dan masyarakat;
- pelatihan/bimbingan teknis, penyuluhan, sosialisasi dan apresiasi kearsipan;
- bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria) kearsipan;
- Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD);
- pembuatan dan pengembangan laboratorium kearsipan;
- promosi/publikasi kearsipan;
- Pengaturan standar sarana dan prasarana kearsipan; dan
- pengolahan data dan statistik pembinaan kearsipan.

f. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1. Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas sebagai berikut :

   a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan;

   b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

   c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

   d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator pengawasan kearsipan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

   e. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

      - pemantauan, supervisi dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
      - audit kearsipan;
      - penilaian hasil pengawasan kearsipan;
      - monitoring hasil pengawasan kearsipan; dan
      - kerjasama kearsipan.

   f. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip

Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan, Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip. Dalam melaksanakan tugasnya bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana operasional Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip berdasarkan program kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Daerah, BUMD kabupaten, perusahaan swasta yang kantor usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten, organisasi politik tingkat Daerah Kabupaten, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat tingkat daerah kabupaten;
- Penyelamatan arsip Perangkat Daerah kabupaten yang digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan Desa/kelurahan;
- Melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah kabupaten yang dinyatakan hilang dalam bentuk Daftar Pencarian Arsip;
- Melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten;
- Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten;
- Memfasilitasi pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dan melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten.

f. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai

bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip dibantu 2 seksi dengan tugas:

1. Sub Koordinator Akuisisi dan pengolahan Arsip mempunyai tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- penyiapan bahan akuisisi arsip statis dari unit pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Perangkat Daerah, Pemerintahan Desa, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Politik, Perusahaan Daerah, Perusahaan Swasta berskala kabupaten, Lembaga Pendidikan berskala kabupaten) dan masyarakat;

- penelusuran arsip statis dan wawancara sejarah lisan;
- penyiapan bahan penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip;
- penyiapan bahan penyusunan arsip citra daerah;
- penyiapan bahan identifikasi, penilaian dan verifikasi arsip yang akan diserahkan dari unit pencipta arsip;
- identifikasi, penilaian dan verifikasi arsip yang akan dimusnahkan di unit pencipta arsip;
- penyiapan bahan identifikasi dan analisis arsip dalam rangka penyusunan Daftar Pencarian Arsip (DPA); dan
- penataan fisik dan informasi arsip statis.

f. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Koordinator Perservasi dan Layanan Arsip mempunyai tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

d. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik dan daftar arsip;
- penyusunan sarana penemuan kembali arsip berupa Daftar Arsip, Guide Arsip, Inventaris Arsip;
- penyusunan Database Arsip inaktif Arsip Inaktif masa simpan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan Database Arsip Statis;
- penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- penyiapan bahan identifikasi dan penilaian arsip yang akan direproduksi dan di alih media;
- alih media dan reproduksi arsip;
- transkripsi arsip rekaman suara dan transliterasi arsip berbahasa asing;
- pelayanan penelusuran, pemanfaatan dan peminjaman/akses arsip statis;
- pengujian autentisitas arsip statis;
- pameran arsip;
- pelayanan izin/rekomendasi penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- penyiapan bahan dan penyajian data untuk pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan daerah/nasional;
- penyelamatan arsip vital dan arsip terjaga; dan
- penyelamatan arsip akibat bencana.

e. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip;

f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

g. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Preservasi dan Layanan Arsip sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan, Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perpustakaan. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana operasional Bidang Perpustakaan berdasarkan program kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perpustakaan;

d. esuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

e. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perpustakaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

f. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perpustakaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten;
- Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah;

- Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah; dan
- Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah.

g. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perpustakaan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

h. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perpustakaan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Perpustakaan dibantu 2 sub koordinator yaitu : Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan mempunyai tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perpustakaan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub KoordinatorPelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan

sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- pengelolaan data dan pelayanan informasi perpustakaan;
- pelayanan Perpustakaan menetap dan keliling;
- pelayanan Perpustakaan berbasis Teknologi Informasi;
- pelayanan referensi dan audio visual;
- penataan koleksi dan alat penelusuran;
- pengumpulan dan penyajian data yang berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka;
- pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka;
- alih huruf, alih bahasa dan alih media;
- pelestarian, pencarian, pemantauan dan pendayagunaan naskah kuno;
- inventarisasi bahan pustaka terbitan daerah;
- survey, seleksi dan verifikasi data bibliografi;
- penyusunan Katalog Induk Daerah (KID) dan bahan rujukan lainnya;
- otomasi kepustakaan;
- pameran buku;
- pengembangan, pengadaan/akuisisi dan pengolahan bahan pustaka; dan
- pemasyarakatan perpustakaan dan pembudayaan gemar membaca.

f. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pelayanan, Pelestarian Dan Serah Terima Bahan Perpustakaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1. Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas sebagai berikut :

   a. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perpustakaan sebagai pedoman pelaksanaan;

   b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

   c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

   d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

   e. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

      - bimbingan teknis dan penyuluhan perpustakaan;
      - pelaksanaan jasa teknis dan kelembagaan perpustakaan;
      - pembinaan profesi dan tenaga perpustakaan;
      - penyusunan dan penerbitan daftar tambahan bahan pustaka;

- pembinaan dan pemberdayaan sumberdaya manusia dan kelembagaan bidang perpustakaan SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA/SMK, Desa/Kelurahan dan TBM/Komunitas;
- pelatihan pengembangan dan pembudayaan literasi; dan
- kerjasama pengembangan perpustakaan dengan lembaga pemerintah dan swasta.

f. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana opetasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan, Pembinaan Dan Kerjasama Perpustakaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

b. Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

c. Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing;

d. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian jabatan dan promosi sesuai peraturan perundang-undangan;

e. Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Koordinator Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing;

f. Pelaksanaan penilaian prestasi kinerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Dinas.

2.2. Sumber Daya Dinas Arpusda

2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang yang diemban Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas didukung oleh sejumlah pegawai sebanyak 64 pegawai terdiri dari 6 orang pejabat struktural, 6 orang sub koordinator, 11 orang fungsional tertentu, 14 orang staf dan 27 orang Non PNS. Keadaan Pegawai berdasarkan pendidikan, posisi jabatan dan golongan diuraikan sebagai berikut :

1). Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Gambaran pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas berdasrakan tingkat pendidikan seperti pada table 1.1 dibawah ini:

Tabel 2.1

Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas

No	Bidang	Pendidikan (Orang)							Total (Orang)
		SD	SLTP	SLTA	D2	D3	S1	S2	
1	Sekretariat	1	1	7	2	5	6	2	24
2	Bidang pembinaan, pengembangan dan	-	-	-	1	2	6	-	9

No	Bidang	Pendidikan (Orang)							Total (Orang)
		SD	SLTP	SLTA	D2	D3	S1	S2	
	pengawasan kearsipan								
3	Bidang pengelolaan dan pelestarian arsip	-	-	2	-	7	4	2	15
4	Bidang Perpustakaan	-	-	1		3	11	1	16
Jumlah Orang Presentase (%)		1 1,56 %	1 1,56%	10 15,63%	3 4,69 %	17 26,56%	27 42,19%	5 7,81 %	64 100%

Sumber Data : Data Kepegawaian Dinas Arpusda Tahun 2023

Berdasarkan Tabel 2.1, diperoleh gambaran bahwa tingkat pendidikan terendah adalah SD dan tertinggi adalah Pasca Sarjana (S2), sebagian besar berpendidikan S1 (42,19%).

2). Pegawai berdasarkan jenis kelamin

Komposisi pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan jenis kelamin, dapat dilihat pada Tabel 2.2:

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kab.Banyumas Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Bidang	Jenis Kelamin (Orang)		Total (Orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	Sekretariat	14	10	24
2	Bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan	6	3	9
3	Bidang pengelolaan dan pelestarian arsip	9	6	15
4	Bidang Perpustakaan	7	9	16
Jumlah Orang Presentase (%)		36 56,25%	28 43,75%	64 100%

Sumber Data: Data Kepegawaian Dinas Arpusda Tahun 2023

Berdasarkan Tabel 1.2, diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai laki-laki lebih banyak dibanding perempuan, dengan selisih 8 orang atau 12,5%.

3). Pegawai berdasarkan golongan

Berdasarkan golongan, komposisi pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas terbanyak adalah pegawai Golongan II dan Golongan III (23,44%). Secara lengkap komposisi pegawai

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah berdasarkan golongan dapat dilihat pada Tabel 1.3.

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kab. Banyumas Berdasarkan Golongan

No	Bidang	Golongan (Orang)				Non PNS	Total (Orang)
		I	II	III	IV		
1	Sekretariat	-	7	3	2	12	24
2	Bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan kearsipan	-	1	3	1	4	9
3	Bidang pengelolaan dan pelestarian arsip	-	4	2	3	6	15
4	Bidang Perpustakaan	-	3	7	1	5	16
Jumlah Orang		-	15	15	7	27	64
Presentase (%)		-	23,44%	23,44%	10,94%	42,19%	100%

Sumber Data : Data Kepegawaian Dinas Arpusda Tahun 2023

2.2.1. Sarana dan Prasarana (Aset)

Disamping diperlukan sumber daya manusia yang professional, didalam pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan juga sangat diperlukan adanya dukungan ketersediaan sarana dan prasarana kerja. Jenis sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap data aset tanah dan bangunan gedung, kendaraan serta peralatan dan perlengkapan kantor yang dimiliki oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada table 2.4:

Tabel 2.4

Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Tahun 2022

No	Sarpras	Jumlah	Kondisi
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Baik
2	AC	40	Baik
3	Almari	9	Baik
4	Camera Digital	5	Baik

No	Sarpras	Jumlah	Kondisi
5	CPU	14	Baik
6	Filling Cabinet	28	Baik
7	Handy Came	2	Baik
8	Kursi kayu	20	Baik
9	Kursi Rotan	21	Baik
10	Kursi tunggu	108	Baik
11	Kursi besi/mental	173	Baik
12	Kursi Kerja	27	Baik
13	Kursi putar	9	Baik
14	Kipas angina	5	Baik
15	Shofa	2	Baik
16	Kamera CCTV	10	Baik
17	Lemari	36	Baik
18	Loker	18	Baik
19	LCD	3	Baik
20	Laptop	24	Baik
21	Meja kayu	200	Baik
22	Mobile File Mekanik	10	Baik
23	Mobil	3	Baik
24	Monitor	21	Baik
25	Personal Computer (PC)	18	Baik
26	Printer	32	Baik
27	Rak/besi/kayu/buku	146	Baik
28	Station Wagon	5	Baik
29	Sepeda Motor	9	Baik
30	Scanner	12	Baik

Sumber Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Arpusda

Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang melaksanakan 2 (dua) urusan yaitu

1. Urusan Kearsipan.

Pengelolaan kearsipan merupakan salah satu hal penting yang harus dilakukan dan perlu adanya penyeragaman dan penyamaan persepsi dari masing-masing institusi dalam menyusun dan mengorganisir kearsipan untuk menunjang tata kelola pemerintahan di Kabupaten Banyumas. Pemerintah daerah Kabupaten Banyumas melalui Perbup Nomor 190 Tahun 2005 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Telah diganti dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Kode Klasifikasi Arsip di kabupaten Banyumas dan Perbup Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, sebagai acuan seluruh perangkat daerah dalam menyelenggarakan kearsipan. Selanjutnya untuk penerapan Sistem Pengelolaan Arsip sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan pedoman di lingkungan OPD dan UPTD

serta Pemerintahan Desa telah ditetapkan beberapa Peraturan Bupati antara lain : Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, Peraturan Bupati No. 49 Tahun 2007 tentang jadwal retensi arsip Kepegawaian PNS dan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, Peraturan Bupati No. 27 Tahun 2011 tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Keuangan, Perda No. 28 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, Peraturan Bupati No. 70 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Kersipan di Kabupaten Banyumas, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 27 Tahun 2019 tentang Pedoman Program Arsip Vital di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 36 Tahun 2020 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Pemerintah desa dalam wilayah Kabupaten Banyumas, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 121 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusutan Arsip Kabupaten Banyumas (mencabut Perbup No. 55 tahun 2015) dan diperlukan peningkatan sumber daya manusia melalui bintek pengelolaan kearsipan. Sampai dengan tahun 2022 SDM yang telah mengikuti bintek kearsipan sebanyak 914 orang dan juga melaksanakan fasilitasi ke unit pencipta arsip setiap tahunnya.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas telah mempunyai 1 (satu) unit Depot Arsip sebagai tempat untuk penyimpanan arsip statis dan arsip inaktif, dengan kapasitas sekitar 13.000 box arsip dan sampai dengan tahun 2021 sudah menampung arsip sebanyak 2865 box arsip atau sekitar 22,04% yang terdiri dari arsip statis sebanyak 1.495 box arsip dan arsip inaktif sebanyak 1.370 box arsip sebagai upaya untuk perlindungan dan penyelamatan arsip.

Sumber daya manusia pengelola kearsipan yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dari Tahun 2018 s/d 2022 ada 8 orang fungsional arsiparis terdiri dari 3(tiga) orang arsiparis murni, 3 (tiga) orang arsiparis hasil penyetaraan dan 2 (dua) orang CPNS arsiparis. Sedangkan untuk pengelolaan arsip statis dan dinamis di 54 OPD di Kabupaten Banyumas, sangat diperlukan tenaga arsiparis di masing-masing OPD.

Nilai penyelenggaraan kearsipan di Kabupaten Banyumas sudah cukup bagus dengan nilai 86 di tahun 2020 namun nilai tersebut hanya memperhitungkan penilaian eksternal dari ANRI melalui Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah kepada Lembaga Kearsipan Daerah, sedangkan pada tahun 2021 Nilai Penyelenggaraan Kearsipan tidak hanya memperhitungkan penilaian eksternal namun juga penilaian internal yaitu penilaian dari Lembaga Kearsipan Daerah kepada Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Banyumas sehingga nilai turun menjadi 62,92. Dan pada tahun 2022 nilai penyelenggaraan kearsipan terdapat peningkatan dengan nilai 64.35 atau ada kenaikan nilai sebesar 1,43.

Dengan dukungan sumberdaya manusia yang memadai dan kompeten di bidang pengelolaan kearsipan diharapkan penyelenggaraan kearsipan akan optimal. Sebagai instansi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengorganisasian data dan arsip, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah memiliki inisiatif dengan melakukan penarikan arsip dari instansi pemerintah. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir keterlambatan dan resiko hilang dari arsip-arsip yang ada. Mulai tahun 2009 arsip yang ditarik dari beberapa institusi pemerintahan bertambah secara gradual setiap tahun.

1. Urusan Perpustakaan

Sebagai salah satu pusat penyebaran ilmu pengetahuan, perpustakaan mempunyai peran dan tujuan yaitu sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa agar tercapai masyarakat yang terdidik dan berwawasan luas.

Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2022 telah mempunyai tenaga pustakawan sebanyak 8 (delapan) orang terdiri dari pustakawan ahli madya 3 (tiga) orang, Pustakawan Ahli Muda Hasil penyetaraan 2 (dua) orang, 2 (dua) orang CPNS pustakawan ahli pertama dan 1 (satu) orang CPNS pustakawan terampil.

Kabupaten Banyumas memiliki 1025 perpustakaan. Banyaknya perpustakaan yang ada di Kabupaten Banyumas belum diimbangi dengan jumlah pengelola perpustakaan yang memadai. Selama ini pengelolaan perpustakaan desa di Kabupaten Banyumas dilakukan oleh perangkat desa, belum dikelola oleh tenaga ahli kepustakaan.

Jumlah pengunjung perpustakaan daerah terus meningkat dari tahun 2018-2019, namun di tahun 2020 jumlah pengunjung perpustakaan daerah mengalami penurunan dikarenakan adanya pembatasan kunjungan Perpustakaan daerah dan perpustakaan lainnya di Kabupaten Banyumas. Namun demikian tahun 2021 dengan mulai

terkendalinya pandemi, maka mulai dibukanya kembali kunjungan ke perpustakaan walaupun masih dengan pembatasan, sehingga jumlah pengunjung naik pada tahun 2022 yaitu sebesar 1.172.348 orang.

Perpustakaan Daerah sudah menyediakan layanan perpustakaan digital, sehingga pengunjung yang tidak dapat berkunjung langsung keperpustakaan daerah dapat berkunjung secara *online* melalui perpustakaan digital.

Dalam upaya meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan daerah maka dilakukan penambahan koleksi buku. Pada tahun 2019 penambahan koleksi buku sebanyak 1548 eksemplar dan tahun 2020 sebanyak 1721 eksemplar namun tidak ada penambahan pada tahun 2021 tetapi pada tahun 2022 ada penambahan koleksi buku sebanyak 792 eksemplar sehinga jumlah seluruh koleksi buku di perpustakaan daerah sampai dengan tahun 2022 sebanyak 58405 eksemplar. Selain penambahan koleksi buku, juga telah ada penambahan koleksi *e-book* sebanyak 2 (dua) paket pada tahun 2021 dan 1 (satu) paket pada tahun 2022, sehingga jumlah koleksi digital (e-Book) sampai dengan tahun 2022 menjadi 838 judul dan 1485 eksemplar.

Dinas Arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas melakukan peningkatan unggahan video *resource*/sumber pembelajaran masyarakat yang diunggah di web /aplikasi perpustakaan digital Banyumas. Hal ini juga didukung dengan penyediaan fasilitas berupa Internet Gratis, serta fasilitas WIFI / *Hotspot* secara gratis / *free access* di perpustakaan daerah untuk peningkatan pelayanan.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas juga menggunakan sistem otomasi dalam hal layanan pencarian katalog buku dan aplikasi SIMANTAP (Sistem Informasi Manajemen Data Perpustakaan), dimana dalam layanannya disinergikan dengan layanan Silang Terpadu yaitu layanan pesan antar peminjaman buku antar perpustakaan serta aplikasi iPusda Banyumas (Perpustakaan Digital). Aplikasi iPusda Banyumas merupakan aplikasi perpustakaan digital yang dilengkapi fitur social media, bisa diakses melalui *smartphone*, tablet, laptop dan desktop dalam layanannya berbasis buku elektronik. Jumlah peminjaman buku pada aplikasi iPusda cenderung meningkat.

Dalam rangka mendorong indeks literasi dan mengoptimalkan program gemar membaca, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah melakukan optimalisasi Taman Baca Masyarakat dengan cara

melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan yang langsung membawahi Taman Baca Masyarakat (TBM), serta melakukan koordinasi dengan pegiat literasi yang tergabung dalam forum Taman Baca Masyarakat.

Akses literasi terdiri dari perpustakaan daerah, perpustakaan umum, perpustakaan komunitas dan perpustakaan sekolah. Bagi sebagian masyarakat terutama di desa terpencil yang jauh dari akses literasi dapat diatasi dengan menciptakan perpustakaan keliling dari satu tempat ke tempat lain agar seluruh lapisan masyarakat terutama kaum milenial, termasuk yang bertempat tinggal di tempat atau daerah terpencil, bisa merasakan manfaat membaca.

Akses literasi juga dapat dijangkau melalui penggunaan internet, diantaranya guna membaca daring, mengakses situs e-book (buku digital), maupun media online lainnya.

Pemerintah daerah juga bisa mengalokasikan Dana Desa untuk membangun perpustakaan di wilayahnya sesuai dengan Peraturan Menteri Desa Nomor 22 Tahun 2016.

Pencapaian kinerja Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2019-2022 dapat dilihat pada indikator kinerja dan capaian sebagai berikut :

Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas 2019-2022

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
						2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
1.	Nilai Penyelenggaraan Kearsipan			IKK	Indikator Tujuan	70	72	60	61	62	75	86	62.92	64.35	107.1	119.4	104.9	105.49
2.	Persentase Perangkat Daerah yang menyelenggarakan kearsipan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)	%		IKK	Indikator Sasaran	9.1	14.5	20	27	35	10.92	14.5	21.43	50	120	100	107.15	185.19
3.	Persentase Pengelolaan Arsip Statis dalam Kondisi Baik di Pemerintah Kabupaten Banyumas	%	-	IKK	Indikator Program	25	40	52	65	77	27.82	40	60.3	99.39	111.28	100	115.96	152.91
4.	Persentase unit kerja/OPD yang mempunyai daftar arsip sesuai standar	%			Indikator Program	9.1	14.5	20	27.3	36.4	10.92	14.5	42.86	58.93	120	100	214,3	218.26
5.	Prosentase arsip yang dilindungi dan diselamatkan	%			Indikator Program	NA	NA	NA	0.3	0.6	NA	NA	NA	1.04	NA	NA	NA	346.67
6.	Prosentase arsip tertutup	%			Indikator	NA	NA	NA	0.02	0.04	NA	NA	NA	0.108	NA	NA	NA	540

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
						2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
	yang diizinkan untuk digunakan				Program													
7.	Prosentase Kesesuaian dokumen perencanaan,penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	%	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Persentase Kelancaran Administrasi keuangan Perangkat Daerah	%	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	97.75	100	100	100	97.75
9.	Persentase Barang milik Perangkat Daerah yang memadai	%				NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	NA	NA	100	100
10.	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	-	-	Indikator Program	NA	NA	100	100	100	100	100	100	94.86	NA	NA	100	94.86
11.	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat			IKK	Indikator Tujuan	NA	NA	53	54	55	NA	NA	62.9	64.4	NA	NA	118.68	119.26
12.	Rasio Perpustakaan persatuan penduduk			IKK	Indikator sasaran	0.48	0.48	0.48	0.48	0.48	0.48	0.48	0.49	0.56	100	100	102.08	116.66

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
						2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
13.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Perpustakaan	Nilai			Indikator Program	81.95	82	82.25	82.27	82.30	82.03	82.43	82.95	82.30	100.09	100.52	100.85	100.04
14.	Rata-Rata Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang		IKK	Indikator Program	1003	500	202	225	250	1370	609	801	1144	136.59	121.8	396.53	508.44
15.	Persentase Naskah Kuno Milik masyarakat yang dialihmediakan	%			Indikator Program	NA	NA	NA	20	40	NA	NA	NA	20	NA	NA	NA	100

Sumber: E-Monev Tahun 2022

Dari 15 (lima belas) indikator pelayanan kinerja Dinas arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas ada 13 (tiga belas) indikator tercapai bahkan melebihi target yang diperjanjikan dan 2 (dua) indikator akan tercapai. Indikator yang belum tercapai yaitu indikator Persentase Kelancaran Administrasi keuangan Perangkat Daerah dan Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten dimana perhitungan pada indikator persentase kelancaran administrasi keuangan perangkat daerah membandingkan antara realisasi keuangan dibagi dengan jumlah anggaran di kali 100 sehingga tidak tercapai walupun secara pelayanannya untuk administrasi keuangan berjalan lancar dan indikator cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah perhitungannya membandingkan antara jumlah realisasi fisik dengan jumlah anggaran sehingga cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah tidak tercapai tetapi secara fisik target tercapai 100%.

Adapun kondisi anggaran dan realisasi anggaran pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang mengemukakan rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan bauk atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas, disajikan pada table 2.6

Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran					Realisasi Anggaran		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Program pengelolaan arsip	377.000.000	415.000.000	182.750.000	215,769,000	217,573,000	130.250.000	222.000.000	71,27	102.89	-6.77	0.70
		38.000.000	-232.250.000	33.019.000	1.804.000		91.750.000			-39.856.750	91.750.000
		10%	-55.96%	18.06%	0,84%					-6.77	0.70
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	0	0	0	60.000.000	60.000.000	0	23.000.000	0	38,33	0%	0%
				60.000.000	0		23.000.000			30.000.000	23.000.000
				0%	0%					0%	0%
Program Peizinan Penggunaan Arsip	0	0	0	20.000.000	20.000.000	0	15.000.000	0	75		
				20.000.000	0		15.000.000			10.000.000	15.000.000
				0%	0%					0%	0%
Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten	3.881.000.000	3.891.000.000	5.559.115.920	6.075.947.000	6.126.060.000	5.287.892.024	5.949.539.980	95.12	97.92	13.31%	0,13%
		10.000.000	1.668.115.920	516.831.080	50.113.000		661.647.956			561.265.000	661.647.956
		0,26%	42.87%	9.30%	0.82%					13.31%	0,13%
Program Pembinaan Perpustakaan	717.000.000	790.000.000	484.098.500	572.043.000	576.825.000	214.023.950	550.000.000	44.21%	96.15%	-2,38%	1.57%
		73.000.000	-305.901.500	87.944.500	4.782.000		335.976.050			-35.043.750	335.976.050
		10.18%	-38.72%	18.17%	0.84%					-2,38%	1.57%
ProgramPelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	0	0	0	40.000.000	40.000.000	0	15.000.000	0	37.5%	0%	0%
				40.000.000	0		15.000.000			20.000.000	15.000.000
				0%	0%					0%	0%

Sumber: E-Monev Tahun 2019-2022

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Arpusda

2.4.1. Tantangan

Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah sebagai berikut:

1. Kesadaran pencipta arsip tentang arti pentingnya arsip masih rendah dan masih terbatasnya sarana dan prasarana pengelolaan arsip di unit pencipta arsip;
2. Tekhnologi informasi yang semakin berkembang menuntut masyarakat beralih kepada sistem informasi digital dan meninggalkan manual book sehingga pelayanan diperpustakaan harus menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat;
3. Terbatasnya akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan guna menunjang budaya gemar membaca;

2.4.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah sebagai berikut:

1. Adanya pencanangan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) sebagai sarana peningkatan, pengetahuan, kesadaran dan keterampilan pengelolaan arsip pada pencipta arsip;
2. Tersedianya tekhnologi informasi sebagai sarana bantu pengelola arsip;
3. Masyarakat mudah mendapatkan informasi terkait pelayanan perpustakaan yang berbasis digital;
4. Menjalin kerjasama dengan Lembaga Pemerintah, Perbankan, Dunia Usaha, semua jenis Perpustakaan, TBM dan Masyarakat untuk meningkatkan budaya gemar membaca;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Arpusda

Berdasrakan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, maka teridentifikasi permasalahan yang dihadapai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas diuraikan menurut bidang urusan sebagai berikut :

1. Bidang Kearsipan:
   a. Pengelolaan arsip belum sesuai dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);
   b. Kurangnya perlindungan dan penyelamatan arsip.
2. Bidang Perpustakaan:
   a. Kurangnya kegemaran membaca masyarakat pada perpustakaan;
   b. Kurangnya akses literasi perpustakaan;

Pemetaan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi untuk penentuan prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
1.	Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Pengelolaan Kearsipan	1.1	Pengelolaan Arsip Belum Sesuai Dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria	1.1.1	Kualitas Pengelolaan Arsip pada OPD Kurang Sesuai Dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)
				1.1.2	Belum Optimalnya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Di Kabupaten Banyumas
				1.1.3	Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Statis
		1.2	Kurangnya Perlindungan dan	1.2.1	Arsip Akibat Bencana Kurang Dikelola Dengan Baik

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
			Penyelamatan Arsip		
				1.2.2	Belum Semua Perangkat Daerah Melaksanakan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun
				1.2.3	Arsip Perangkat Daerah yang Digabung/Dibubarkan Belum Dikekola Secara Optimal
		1.3	Belum Optimalnya Pelayanan Arsip	1.3.1	Belum Tersosialisasi SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup Secara Optimal
				1.3.2	Daftar Arsip Bersifat Tertutup Belum Tersedia Secara Lengkap
2	Kurangnya Budaya Literasi Masyarakat	2.1	Kurangnya Kegemaran Membaca Masyarakat pada Perpustakaan	2.1.1	Kurangnya Promosi Gerakan Gemar Membaca
				2.1.2	Kurangnya Pengetahuan Masyarakat Dalam Mengakses Perpustakaan
		2.2	Kurangnya Akses Literasi Perpustakaan	2.2.1	Kurangnya ketersediaan layanan perpustakaan di wilayah Kabupaten Banyumas
				2.2.2	Kurang ketersediaan koleksi Perpustakaan
				2.2.3	Kurangnya Perpustakaan Yang Aktif
		2.3	Kurangnya Pelestarian Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Di Kabupaten Banyumas	2.3.1	Kurangnya Pemahaman Masyarakat Terhadap Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno
				2.3.2	Kurangnya Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang DItemukan Di Kabupaten Banyuma

3.2. Telaah Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026

Tujuan dan sasaran pada RPD 2024-2026 mengacu pada Visi, Misi, Sasaran Pokok dan Arah Kebijakan Pembangunan Tahap Keempat pada RPJP Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025. Perumusan tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026 juga berdasarkan pada analisis terhadap isu-isu strategis dan aktual yang tengah berlangsung, serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025.

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan, sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Dengan kata lain tujuan dan sasaran merupakan dampak (impact) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Tujuan dan sasaran dalam RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 diuraikan sebagai berikut:

Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing

Sasaran:

1. Mewujudkan ASN yang profesional
2. Mengoptimalkan pelayanan publik
3. Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif

Tujuan 2 : Menangani Kemiskinan dan Pengangguran

Sasaran:

1. Meningkatkan kesempatan kerja
2. Meningkatkan kualitas dan daya saing tenaga kerja
3. Mengurangi beban pengeluaran masyarakat

Tujuan 3 : Memperkuat Ketahanan Pangan

Sasaran:

1. Meningkatkan ketersediaan pangan secara mandiri
2. Meningkatkan keterjangkauan pangan
3. Mengoptimalkan pemanfaatan pangan

Tujuan 4 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia

Sasaran:

1. Meningkatnya derajat Pendidikan;
2. Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan anak;
3. Meningkatkan kualitas kesehatan Masyarakat;
4. Terkendalinya pertumbuhan penduduk;
5. Meningkatnya prestasi pemuda;

6. Meningkatnya literasi Masyarakat.

Tujuan 5 : Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi dan Daya Saing Daerah

Sasaran:

1. Meningkatkan stabilitas keamanan wilayah
2. Meningkatkan sarana dan prasarana wilayah
3. Meningkatkan keberlanjutan lingkungan dan menurunkan resiko bencana
4. Meningkatnya pemanfaatan riset dan inovasi
5. Mengoptimalkan pengembangan potensi ekonomi daerah

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membntu Bupati dalam melaksanakan urusan wajib bukan pelayanan dasar dibidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah. Tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas terkait dengan tujuan pertama dan keempat Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yaitu 1). Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing dan 4) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia. Beberapa faktor penghambat dan pendorong dalam tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dalam mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disajikan pada table 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Terhadap Pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor			
			Penghambat		Pendorong	
1	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing Sasaran :	Pengelolaan Arsip Belum Sesuai Dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria	1.	Kurangnya pengetahuan Perangkat daerah/unit pencipta arsip tentang tata kelola kearsipan;	1	Melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah/unit pencipta arsip;

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor			
			Penghambat		Pendorong	
	Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif					
			2.	Terbatasnya Sarpas dan SDM Kearsipan pada perangkat daerah/unit pencipta arsip;	2.	Peningkatan SDM pengelolaan arsip melalui bintek kearsipan;
			3.	Belum diterapkannya SPBE dalam pengelolaan arsip;	3.	Adanya Perpes 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis; Serta Surat Edaran Nomor 100.4.4.1/8557/SJ tentang Penggunaan Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah
		Kurangnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		Belum terinventarisirnya semua arsip statis di unit pencipta arsip		Melakukan penelusuran dan akuisisi arsip statis pada unit pencipta arsip

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor			
			Penghambat		Pendorong	
		Belum Optimalnya Pelayanan Arsip		Belum semua unit pencipta arsip dan masyarakat pada umumnya mengetahui informasi tentang kearsipan dan pemanfaatan arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.		Melakukan sosialisasi dan publikasi baik lewat daring maupun luring.
	Tujuan : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Sasaran : Meningkatnya literasi masyarakat	Kurangnya Kegemaran Membaca Masyarakat pada Perpustakaan	1.	Minimnya koleksi bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat;	1.	Penambahan koleksi bahan pustaka yang up to date;
			2.	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membaca;	2.	Melakukan edukasi kepada masyarakat melalui media sosial, kegiatan – kegiatan yang melibatkan masyarakat seperti pameran, pelatihan dan kegiatan lomba;
			3.	Kurangya kenyamanan bagi pemustaka membaca di tempat;	3.	Menyediakan fasilitas yang nyaman dan memadai bagi pemustaka;
			4.	Kebutuhan untuk internet atau wifi dapat diakses dengan cepat dan lancer sehingga dibutuhkan	4.	Kebutuhan para pemustaka untuk melakukan penelusuran informasi di internet karena tidak semua

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor			
			Penghambat		Pendorong	
				peningkatan bandwidth;		informasi ada di buku;
		Kurangnya Akses Literasi Perpustakaan	1.	Belum meratanya layanan perpustakaan;	1.	Meningkatkan jumlah layanan perpustakaan baik di kecamatan, kelurahan, desa, sekolah, perguruan tinggi dan khusus;
			2.	Kurangnya ketercukupan koleksi;	2.	Meningkatkan jumlah koleksi baik tercetak maupun digital;
			3.	Kurangnya ketersediaan tenaga perpustakaan;	3.	Mengusulkan formasi pustakawan untuk ditempatkan di perpustakaan – perpustakaan di wilayah banyumas;
			4.	Menurunnya tingkat kunjungan masyarakat;	4.	Melakukan kegiatan yang melibatkan masyarakat di perpustakaan serta sosialisasi untuk kunjungan siswa-siswa sekolah di perpustakaan;
			5.	Minimnya perpustakaan yang dibina sesua dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP);	5.	Meningkatkan jumlah perpustakaan yang berakreditasi;
			6.	Rendahnya keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi;	6.	Memasukan program literasi berbasis inklusi social;

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor			
			Penghambat		Pendorong	
			7.	Rendahnya jumlah anggota perpustakaan;	7.	Meningkatkan promosi perpustakaan dalam bentuk sosialisasi di media social dan event kegiatan perpustakaan;
		Kurangnya Pelestarian Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara Di Kabupaten Banyumas		Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara;		Melakukan sosialisasi naskah kuno dan budaya etnis nusantara kepada masyarakat;

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

3.3.1. Telaahan Renstra Kementria (ANRI dan Perpusnas RI)

Sinergitas antara lembaga pemerintah pusat dan daerah adalah suatu keharusan supaya pelaksanaan pembanguan antara keduanya menjadi terpadu untuk mencapai tujuan bersama. Telaah terhadap Renstra lembaga yang linier dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas adalah telaah terhadap Lembaga Arsip Nasional (ANRI) dan Lembaga Perpustakaan Nasional (Perpusnas) .

1. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

   Visi Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2020 – 2024 adalah menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu: **“Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”**

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu: " Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa dan Pengelolaan pemerintahan yang bersih efektif dan terpercaya " dengan uraian sebagai berikut:

a. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;

b. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;

c. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;

d. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan

e. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undanganan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Untuk mewujudkan visi dan melaksankan misi tersebut Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan nya adalah Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip.

Indeks Pemanfaatan Arsip mengukur tingkat pemanfaatan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan kebudayaan. Indeks bersifat komposit yang terdiri atas dimensi; (a) kepatuhan terhadap kebijakan pemanfaatan arsip, (b) penyediaan arsip untuk pemanfaatan arsip, (c) pelayanan informasi kearsipan.

Sasaran strategis Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) antara lain :

1) Meningkatnya kepatuhan lembaga pemerintah dan lembaga publik terhadap kebijakan kearsipan;
2) Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional;

3) Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima; dan
4) Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.

II. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia(Perpusnas RI)

Visi Perpustakaan Nasional Tahun 2020 -2024 disesuaikan dengan Visi Presiden periode 2020-2024, yaitu:

"Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi**" .**

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 ***revolusi mental dan pembangunan kebudayaan***. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi:

" Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara".

Upaya mewujudkan agenda pembangunan nasional maka tujuan pembangunan Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 dalam rangka mewujudkan misi adalah:

"Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024, diformulasikan dari misi dan tujuan yaitu kondisi yang akan dicapai dan diwujudkan oleh Perpustakaan Nasional sebagai *outcame* atau dampak yaitu: ***"Terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai dengan meningkatnya indek pembangunan literasi dan kegemaran membaca",***

3.3.2. Telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Dalam rangka mewujudkan pembangunan Kabupaten Banyumas yang bersinergi selain mentelaah Renstra ANRI dan Perpusnas, maka perlu ditunjang pula dari telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026 yang teridentifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu fungsi pelayanan penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan, masih terdapat permasalahan yang dihadapi antara lain adalah :

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih kurangnya ketersediaan Arsip autentik dan akuntabel bagi Pemerintah dan Masyarakat		
		Pengelolaan Arsip oleh Perangkat Daerah belum sesuai NSPK kearsipan	
			Pembinaan kearsipan belum komprehensif dan terpadu
			Belum optimalnya pemanfaatan regulasi kearsipan
			Belum semua Perangkat Daerah memiliki arsiparis
		Belum optimalnya LKD dalam penyelamatan arsip pada pencipta arsip (non pemerintah)	
			Masih rendahnya pemahaman pemanfaatan arsip oleh pencipta arsip (non pemerintah)
			Belum tertib serah arsip oleh pencipta arsip
2	Rendahnya budaya literasi masyarakat		
		Pembudayaan gemar membaca belum dilakukan secara masif dan konsisten	
			Kurangnya pemahaman/kesadaran arti pentingnya literasi di sektor lainnya
			Arus perkembangan teknologi yang menyajikan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			informasi secara instan dan lebih menarik secara visual
			Rendahnya pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat informasi masyarakat
			Tingkat Pendidikan masih rendah

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

Mendasarkan hasil Analisis Program RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024- 2026 dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), bahwa Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas bukan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai dampak terhadap lingkungan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Dalam menitikberatkan program pembangunan nasional bidang kearsipan dan perpustakaan yaitu Gerakan Nasional Tertib Arsip untuk mendukung Reformasi Birokrasi dan mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, cerdas dan sejahtera melalui pemanfaatan perpustakaan sebagai wahana sebagai pembelajaran sepanjang hayat, serta melihat permasalahan di provinsi maupun kabupaten/kota, yaitu belum terwujudnya tatakelola kearsipan sesuai dengan NSPK dan belum optimalnya pembangunan literasi bagi masyarakat maka isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya akuntabilitas kinerja pengelolaan kearsipan;
2. Kurangnya budaya literasi masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Arpusda, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024-2026 yang menjadi tugas Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

4.1. Tujuan dan Sasasaran Jangka Menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja pengelolaan kearsipan.
2. Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah;
2. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal		Target			Kondisi Akhir
					2021	2022	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja pengelolaan kearsipan		Nilai Penyelenggaraan Kearsipan	(Nilai pengawasan kearsipan eksternal x 60%) + (Rata-rata nilai hasil pengawasan kearsipan internal x 40%)	Nilai	62.92	64.35	65	66	67	67
	Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah.	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban	T = (m+b+g+a+c+i)/6 T = Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban m = Tingkat Kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan Norma Satandar Prosedur dan Kriteria b = Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan Normas Standar Prosedur dan Kriteria	Nilai	NA	NA	37	38	39	39

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal		Target			Kondisi Akhir
					2021	2022	2024	2025	2026	s/d 2026
			g = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kabupaten dengan NSPK a =Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = Tingkat kesesuaian kegiatan Pencarian Arsip Statis dengan NSPK i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK						
Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat.		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	UPLM dibagi ALM dikali 100 Keterangan : UPLM 1 = Pemerataan Layanan Perpustakaan	Indeks	NA	32,61	33	33,25	33,5	33,5

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal		Target			Kondisi Akhir
					2021	2022	2024	2025	2026	s/d 2026
			UPLM 2 = Ketercukupan Koleksi UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan UPLM 4 = Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan UPLM 5 = Perpustakaan ber SNP UPLM 6 = Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan Perpustakaan UPLM 7 = Anggota Perpustakaan							
	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Niali Kegemaran Membaca Masyarakat diukur menggunakan Metode Survey	Nilai	62,9	64,4	56	57	58	58

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan merupakan cara dan tindakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dijabarkan sebagai berikut:

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Penguatan pengelolaan kearsipan pada Pemerintah Daerah;
2. Penguatan Sumber daya Kearsipan di Pemerintah Daerah ;
3. Penyaipan peraturan kearsipan sesuai perkembangan pengelolaan arsip di Pemerintah Kab. Banyumas;
4. Melaukan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan arsip di Kabupaten Banyumas
5. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya perpustakaan;
6. Meningkatkan Perpustakaan-perpustakan yang berstandar nasional;
7. Mewujudkan SDM pada tenaga tehnis dan pustakawan agar memiliki kompetensi yang mumpuni pada bidangnya dengan meningkatkan kreatifitas dan inovasi;
8. Mewujudkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya naskah kuno dan budaya etnis nusantara.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Melakukan pembinaan kearsipan dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan;

2. Melakukan peningkatan kapasitas Sumber daya Kearsipan melalui peningkatan kapasitas SDM Kearsipan dan peningkatan sarana dan prasarana kearsipan;
3. Melakukan penyesuaian peraturan kearsipan sesuai dengan perkembangan pengelolaan arsip;
4. Melakukan pengawasan kearsipan;
5. Melakukan sosialisasi pentingnya peranan perpustakaan bagi masyarakat;
6. Melakukan sosialisasi, pendampingan/ pembinaan akreditasi perpustakaan umum, sekolah, perguruan tinggi dan perpustakaan khusus;
7. Melakukan peningkatan kompetensi SDM tenaga teknis dan pustakawan melalui seminar, bintek dan Workshop bidang perpustakaan;
8. Melakukan sosialisasi dan penelusuran terhadap naskah kuno dan budaya etnis nusantara;
9. Melestarikan naskah kuno dalam bentuk alih media;
10. Mewujudkan galeri budaya etnis nusantara banyumas.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan 1 RPD : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing			
Sasaran RPD : Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja pengelolaan kearsipan	Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah.	• Penguatan pengelolaan kearsipan pada Pemerintah Daerah; • Penguatan Sumber daya Kearsipan di Pemerintah Daerah ; • Penyiapan peraturan kearsipan sesuai perkembangan pengelolaan arsip di Pemerintah Kab. Banyumas; • Melakukan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan arsip di Kabupaten Banyumas.	• Melakukan pembinaan kearsipan dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan; • Melakukan peningkatan kapasitas Sumber daya Kearsipan melalui peningkatan kapasitas SDM Kearsipan dan peningkatan sarana dan prasarana kearsipan; • Melakukan penyesuaian peraturan kearsipan sesuai dengan perkembangan pengelolaan arsip; • Melakukan pengawasan kearsipan.
Tujuan 5 RPD : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia			
Sasaran RPD : Meningkatnya literasi masyarakat			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	• Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya perpustakaan; • Meningkatkan Perpustakaan-perpustakan yang berstandar nasional;	• Melakukan sosialisasi pentingnya peranan perpustakaan bagi masyarakat; • Melakukan sosialisasi, pendampingan/ pembinaan akreditasi

Tujuan 1 RPD : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing			
Sasaran RPD : Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		• Mewujudkan SDM pada tenaga tehnis dan pustakawan agar memiliki kompetensi yang mumpuni pada bidangnya dengan meningkatkan kreatifitas dan inovasi; • Mewujudkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya naskah kuno dan budaya etnis nusantara	perpustakaan umum, sekolah, perguruan tinggi dan perpustakaan khusus; • Melakukan peningkatan kompetensi SDM tenaga teknis dan pustakawan melalui seminar, bintek dan Workshop bidang perpustakaan; • Melakukan sosialisasi dan penelusuran terhadap naskah kuno dan budaya etnis nusantara; • Melestarikan naskah kuno dalam bentuk alih media • Mewujudkan galeri budaya etnis nusantara banyumas.

Sumber: Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program tersebut merupakan program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan Perpustakan, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

   a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

      1) Sub kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
      2) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik;
      3) Sub Kegiatan pembinaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh kabupaten/kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan;
      4) Sub Kegiatan Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka;
      5) Sub kegiatan pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik.

   b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota

1) Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca;
2) Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial;
3) Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat;

2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah kuno, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

a. Kegiatan Pelestaraian naskah kuno milik daerah Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan,Perawatan,Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno.

b. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota

1) Sub Kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara.

3. Program Pengelolaan Arsip, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis;
2) Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota;

b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

1) Akuisisi, Pengolahan,Preservasi dan Akses Arsip Statis.

c. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN;
2) Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.

3. Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

a. Kegiatan Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun

1) Sub Kegiatan Penilaian,Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota.

b. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten/Kota.

1) Sub Kegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana

c. Kegiatan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

1) Pendataan,Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat daerah Kabupaten/Kota

4. Program Perizinan Penggunaan Arsip, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

a. Kegiatan Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di Kabupaten /Kota

1) Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup

5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut;

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bagunan Kantor;
2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
7) Sub Kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD.

d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
2) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya.

e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) Sub Kegiatan Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapanagan;
2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel;
3) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	2.24.2.23.0.00.01.00 DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN							7,018,814,000		7,181,040,000		7,521,721,000		**21.721.575.000**
	2.24.2.23.0.00.01.01 DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN							7,018,814,000		7,181,040,000		7,521,721,000		**21.721.575.000**
Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat			**Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**	**Indeks**	progres positif	32.61	33	395,000,000	33.25	395,060,000	33.5	438,000,000	33.5	
	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat daerah		**Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat**	**Nilai**	progres positif	64.4	56	395,000,000	57	395,060,000	58	438,000,000	58	
		PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO						15,000,000		15,060,000		16,000,000		46,060,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Persentase Naskah Kuno Milik Masyarakat yang Dialih Mediakan	**%**	progres positif	20	60	15,000,000	80	15,060,000	100	16,000,000	100	46,060,000
		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Kegiatan Sosialisasi Pelestarian Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara**	**Kegiatan**	akumulatif	1	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	3	
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	**Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan Perawatan Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno**	**Orang**	akumulatif	20	20	10,000,000	20	10,000,000	20	10,000,000	60	30,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara**	**Eksemplar**	akumulatif	NA	2	5,000,000	2	5,060,000	2	6,000,000	6	16,060,000
		Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	**Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan**	**Eksemplar**	akumulatif	2	2	5,000,000	2	5,060,000	2	6,000,000	6	16,060,000
		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		**%**				380,000,000	27	380,000,000	35	422,000,000	35	
			Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	Rasio	progres positif	0.56	0.56		0.56		0.56		0.56	

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Rata rata Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun	Orang	progres positif	1144	1000	0	1050	0	1100	0	1100	
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						95,000,000		95,000,000		117,000,000		307,000,000
			Jumlah Kegiatan Sosialisasi Perpustakaan	**Kegiatan**	akumulatif	NA	9		9		9		27	
			Jumlah Pengunjung Perpustakaan	**Orang**	progres positif	1172348	1100000		1100000		1100000		1100000	
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	**Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar**	**Orang**	akumulatif	6	6	30,000,000	6	30,000,000	6	37,000,000	18	97,0000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Membaca Tingkat Kabupaten Kota											
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	**Jumlah Perpustakaan Berbasis Inkulsi Sosial di Wilayah Kabupaten Kota yang Dikembangkan**	**Perpustakaan**	akumulatif	NA	2	40,000,000	2	40,000,000	2	45,000,000	6	125,000,000
		Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	**Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan**	**Lokus**	akumulatif	100	100	25,000,000	125	25,000,000	150	35,000,000	375	85,000,000
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						**285,000,000**		**285,000,000**		**305,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Jumlah Koleksi Buku yang Tersedia Di Perpustakaan	**Eksemplar**	progres positif	**58405**	**59605**	**0**	**60605**	**0**	**61345**	**0**	**61345**	**0**
			Jumlah Perpustakaan yang Aktif	**Perpustakaan**	progres positif	**110**	**160**	**0**	**170**	**0**	**180**	**0**	**180**	**0**
			Jumlah Perpustakaan yang ber Standar Nasional Perpustakaan	**Perpustakaan**	akumulatif	**36**	**8**	**0**	**8**	**0**	**8**	**0**	**24**	**0**
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan**	**Orang**	akumulatif	100	25	35,000,000	25	35,000,000	25	40,000,000	75	110,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Tingkat Daerah Kabupaten Kota											
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Kabupaten Banyumas**	**Perpustakaan**	akumulatif	55	10	30,000,000	10	30,000,000	10	35,000,000	30	95,000,000
		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	**Jumlah Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan**	**perpustakaan**	akumulatif	NA	30	30,000,000	30	30,000,000	30	35,000,000	90	95,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	**Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan Untuk Mewujudkan Keragaman Koleksi Perpustakaan**	**Eks**	akumulatif	792	1200	160,000,000	1200	160,000,000	1200	165,000,000	3600	485,000,000
		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	**Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan Dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO 20000 ITSM Information Technology Service Management**	**Layanan**	akumulatif	1	2	30,000,000	2	30,000,000	2	30,000,000	6	90,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Pengelolaan Kearsipan			**Nilai Penyelenggaraan Kearsipan**	**Nilai**	progres positif	64.35	65	6,623,814,000	65	6,785,980,000	67	7,083,721,000	67	
	Meningkatnya Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan		**Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban**	**Nilai**	progres positif	NA	37	6,623,814,000	38	6,785,980,000	39	7,083,721,000	39	
		PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP						255,000,000		260,000,000		300,000,000		815,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Kearsipan sesuai dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria	**%**	progres positif	50	48	255,000,0000	53	260,000,000	58	300,000,000	58	815,000,000
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Perangkat Daerah yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis**	**Perangkat Daerah**	akumulatif	18	27	100,000,000	30	100,000,000	33	120,000,00	90	320,000,000
		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	**Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan**	**Berkas**	akumulatif	NA	504	55,000,000	504	55,000,000	504	65,000,000	1512	175,000,000
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	**Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip**	**Laporan**	akumulatif	56	54	45,000,000	54	45,000,000	54	55,000,000	162	145,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota											
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	**Jumlah Arsip yang Dapat Diunggah ke Sistem Informasi Kearsipan Nasional**	**berkas**	akumulatif	39	45	85,000,000	45	85,000,000	45	100,000,000	135	270,000,000
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	**Jumlah Layanan Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten Melalui JIKN**	**Pengguna**	akumulatif	NA	60	10,000,000	65	10,000,000	70	15,000,000	195	35,000,000
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga	**Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas**	**Laporan**	akumulatif	2	3	75,000,000	3	75,000,000	3	85,000,000		235,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	**Unit Kearsipan dan Lemabaga Kearsipan Daerah Kabupaten**											
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Arsip Statis yang Dikelola dan Dilestarikan**	**Arsip**	akumulatif	2318	1500	70,000,000	1500	75,000,000	1500	80,000,000	4500	225,000,000
		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	**Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi Pengolahan Perservasi dan Akses Arsip Statis**	**Arsip**	akumulatif	2318	1500	80,000,000	1500	80,000,000	1500	80,000,000	4500	225,000,000
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP												
			Persentase Arsip yang Dilindungi	**%**	progres positif	100	100	30,000,000	100	30,000,000	100	55,000,000	100	115,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			dan Diselamatkan											
		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	**Jumlah Perangkat Daerah yang Melaksanakan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun**	**Perangkat Daerah**	akumulatif	1	1	10,000,000	1	10,000,000	1	15,000,000	3	35,000,000
		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	**Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun**	**Arsip**	akumulatif	NA	1000	10,000,000	1000	10,000,000	1000	15,000,000	3000	35,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	**Jumlah Arsip yang Dilindungi dan Diselamatkan Akibat Bencana**	**Arsip**	akumulatif	28	25	10,000,000	25	10,000,000	25	20,000,000	75	40,000,000
		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	**Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana**	**Arsiip**	akumulatif	28	25	10,000,000	25	10,000,000	25	20,000,000	25	40,000,000
		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran	**Jumlah Arsip Perangkat Daerah yang Digabung Dibubarkan Dan Pemekaran Kecamatan Desa Kelurahan**	**Arsip**	akumulatif	2708	500	10,000,000	500	10,000,000	500	20,000,000	1500	40,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan												
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Arsip**	akumulatif	2708	500	10,000,000	500	10,000,000	500	20,000,000	1500	40,000,000
		PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP						10,000,000		10,000,000		15,000,000		35,000,000
			Prosentase arsip tertutup	**%**	progres positif	0.108	NA	10,000,000	33	10,000,000	66	15,000,000	100	35,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			yang diizinkan untuk digunakan											
		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	**Daftar Arsip yang Bersifat Terbatas dan Rahasia**	**Daftar**	akumulatif	NA	1	10,000,000	1	10,000,000	1	15,000,000	3	35,000,000
		Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	**Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup**	**Arsip**	akumulatif	NA	1	10,000,000	1	10,000,000	1	15,000,000	3	35,000,000
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH						6.328.814.000		6,485.980.000		6,713.721.000		19.528.515.000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		KABUPATEN/ KOTA												
			Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Perangkat Daerah	**%**	progres positif	100	100		100		100		100	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Dokumen**	akumulatif	4	3	65.000.000	3	65.000.000	3	80.000.000	9	210.000.000
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun**	**Dokumen**	akumulatif	4	2	35,000,000	2	35,000,000	2	40,000,000	6	110,000,000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja**	**Laporan**	akumulatif	1	1	30,000,000	1	30,000,000	1	40,000,000	3	100,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Perangkat Daerah											
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrai Keuangan Perangkat Daerah**	**Laporan**	akumulatif	2	2	4,062.980.000	2	4,067.980.000	2	4,067.980.000	6	12.198.940.000
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	**Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya**	**Orang**	progres positif	28	38	4,010,000,000	38	4,015,000,000	38	4,015,000,000	38	12,040,000,000
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	**Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	**Dokumen**	akumulatif	7	8	52,980,000	8	52,980,000	8	52,980,000	24	158,940,000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi**	**Laporan**	akumulatif	1	1	644.000.000	1	644.000.000	1	760.741.000	3	2.048.741.000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Umum Perangkat Daerah											
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	**Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan**	**Paket**	progres positif	1	1	15,000,000	1	15,000,000	1	25,741,000	1	55,741,000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Paket**	akumulatif	5	5	50,000,000	5	50,000,000	5	60,000,000	15	160,000,000
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	**Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan**	**Paket**	akumulatif	2	2	16,000,000	2	16,000,000	2	20,000,000	6	52,000,000
		Penyediaan Bahan	**Jumlah Paket Bahan Logistik**	**Paket**	akumulatif	5	5	200,000,000	5	200,000,000	5	230,000,000	15	630,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Logistik Kantor	**Kantor yang Disediakan**											
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Paket**	progres positif	2	2	38,000,000	2	38,000,000	2	40,000,000	2	116,000,000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Laporan**	akumulatif	100	160	295,000,000	160	295,000,000	165	350,000,000	485	940,000,000
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	**Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD**	**Dokumen**	akumulatif	1	4	30,000,000	4	30,000,000	4	35,000,000	12	95,000,000
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah**	**Laporam**		1	1	150,000,000	1	270,000,000	1	295,000,000	3	715.000.000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Pemerintah Daerah	**Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**											
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Laporan**	akumulatif	1	1	150,000,000	1	270,000,000	1	295,000,000	3	715,000,000
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan**	**Unit**	akumulatif	2	6	100,000,000	8	150,000,000	8	170,000,000	22	420,000,000
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	**Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan**	**Unit**	akumulatif	6	5	50,000,000	10	120,000,000	10	125,000,000	25	295,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Laporan**	akumulatif	1	1	1.215.000.000	1	1.233.000.000	1	1.265.000.000	3	3.713.000.000
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan**	**Laporan**	progres positif	5	5	310,000,000	5	310,000,000	5	325,000,000	5	945,000,000
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Laporan**	progres positif	3	3	55,000,000	3	55,000,000	3	65,000,000	3	175,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan**	**Laporan**	progres positif	13	13	850,000,000	13	868,000,000	13	875,000,000	13	2,593,000,000
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Laporan**	akumulatif	1	1	191.834.000	1	206.000.000	1	245.000.000	3	642.834.000
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan**	**Unit**	progres positif	17	17	50,000,000	17	50,000,000	17	60,000,000	17	160,000,000

Tujuan	Sasaran	Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
							2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		atau Lapangan	**Pajak dan Perizinannya**											
		Pemeliharaan Mebel	**Jumlah Mebel yang Dipelihara**	**Unit**	akumulatif	20	25	10,000,000	25	10,000,000	25	15,000,000	75	35,000,000
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Unit**	akumulatif	7	12	50,000,000	12	50,000,000	12	60,000,000	36	160,000,000
		Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	**Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi**	**Unit**	progres positif	2	2	58,000,000	2	76,000,000	2	80,000,000	2	214,000,000
		Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	**Jumlah Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara**	**Unit**	progres positif	4	4	23,834,000	4	20,000,000	4	30,000,000	4	73,834,000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinas Arpusda yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2022	2024	2025	2026	
1.	Nilai Penyelenggaraan Kearsipan	Nilai	64.35	65	66	67	67
2.	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban	Nilai	NA	37	38	39	39
3.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	32,61	33	33,25	33,5	33,5
4.	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	64,4	56	57	58	58

Sumber: Dinas Arpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 3 (tiga) tahun berikutnya. Untuk menjaga kesinambungan pembanguna serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan masa transisi, maka Renstra Tahun 2024-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah,.

Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap bidang pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap bidang di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. DINSOSPERMADES KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen

Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

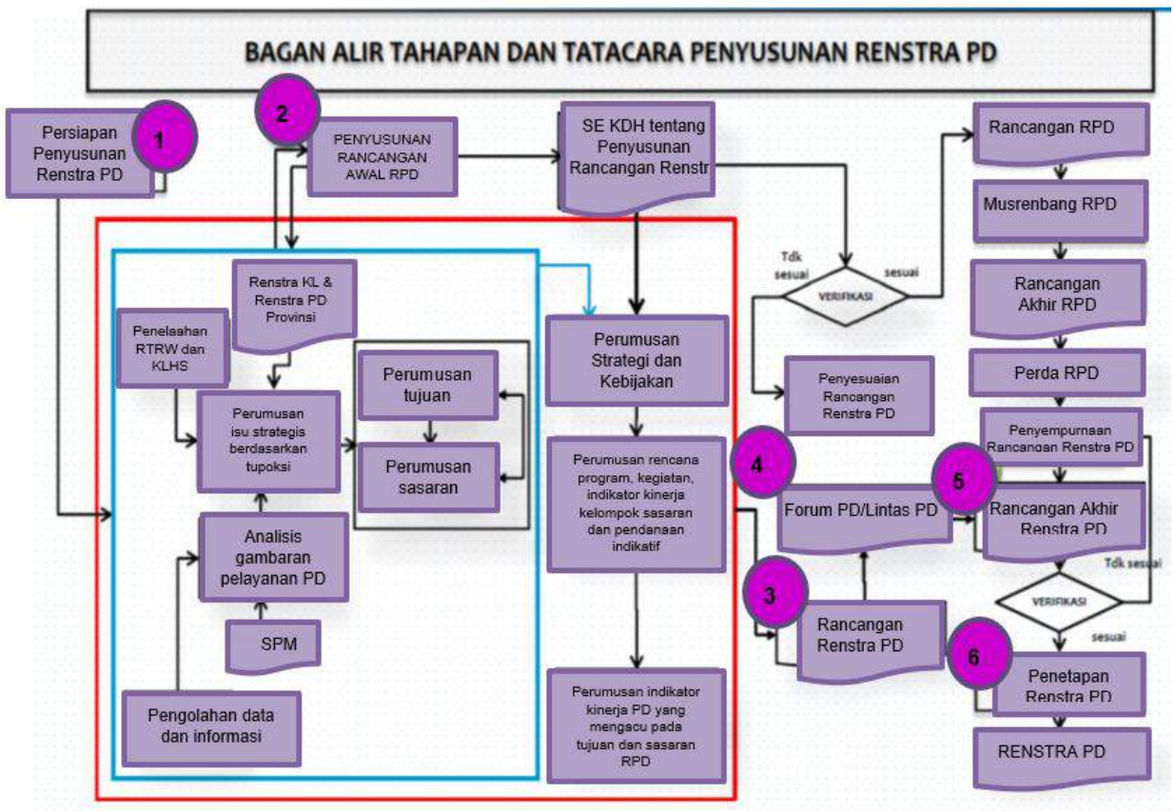
Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Sosial, Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

Renstra Dinsospermasdes merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinsospermasdes dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinsospermasdes telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinsospermades Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan Wajib Pelayanan Dasar Sosial dan Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinsospermasdes;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinsospermasds;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinsospermasdes yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinsospermasdes, telaahan Renstra Kementerian Sosial, telaahan Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinsospermasdes mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINSOSPERMASDES

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinsospermasdes

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam Urusan Sosial, Permberdayaan Masyarakat dan Desa. Pertama, berperan dalam Meningkatkan Kesejahteraan Pemakai Pemerlu Kesejahteraan Sosial (PPKS), Kedua, berperan mensinergikan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan..

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 21) ; dan Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinsospermasdes mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinsospermasdes menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;

b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi

kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;

d. pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinsospermasdes

Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumasterdiri dari :

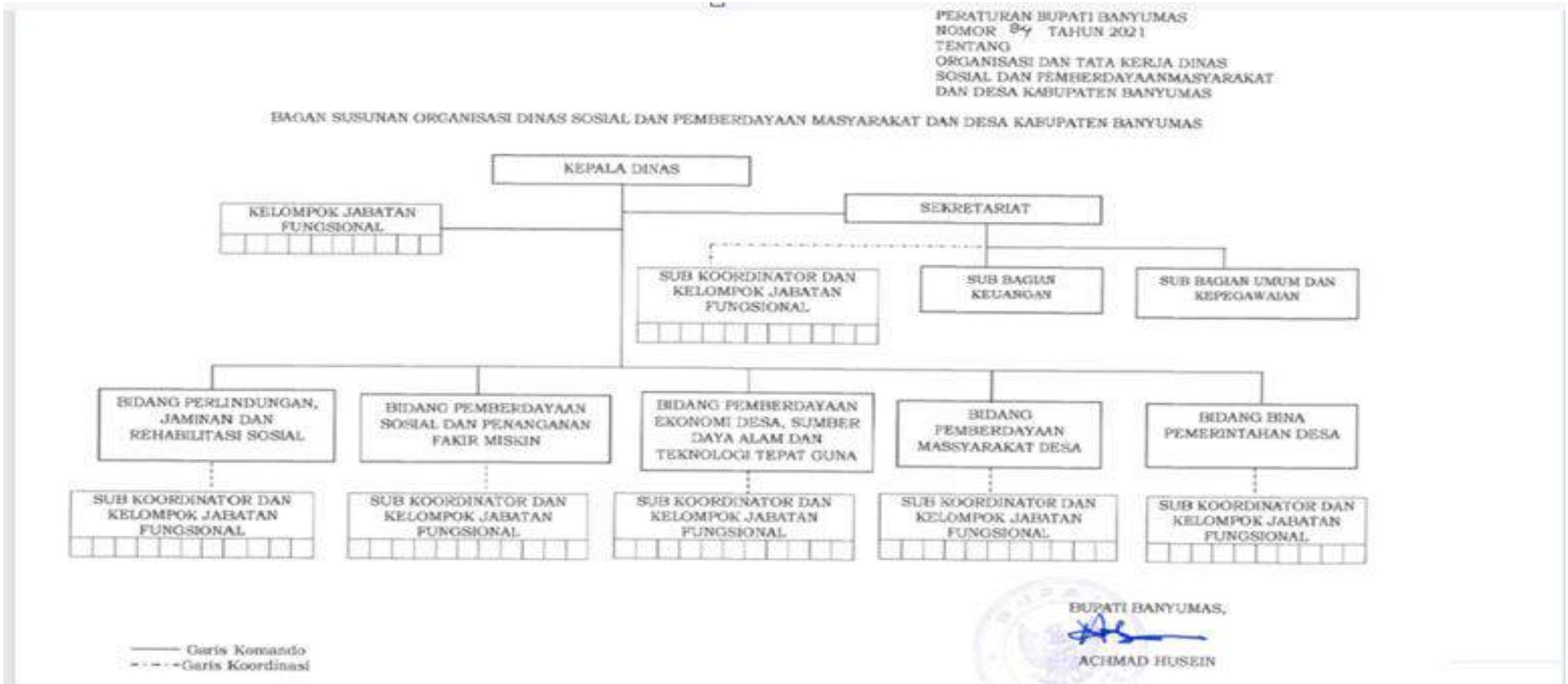
1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   1) Sub Bagian Keuangan:
   2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   3) Sub Kor. Perencaaan.
3. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial (PJRS), terdiri dari :
   1) Sub. Kor. Perlindungan dan Jaminan Sosial
   2) Sub. Kor. Rehabilitasi Sosial
4. Bidang Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin (PSPFM), terdiri dari :
   1) Sub. Kor. Pemberdayaan Sosial
   2) Sub. Kor Penanganan Fakir Miskin
5. Bidang Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna (PESDATTG) terdiri dari :
   1) Sub.Kor Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

6. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa (Permas) terdiri dari :
   1) Sub.Kor.Perencanaan Partisipatif Pembangunan dan Kawasan Pedesaan
   2) Sub.Kor.Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa
   3) Sub.Kor Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa
7. Bidang Bidang Bina Pemerintahan Desa terdiri dari :
   1) Sub. Kor. Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa;
   2) Sub. Kor. Administrasi Pemerintahan Desa; dan
   3) Sub. Kor. Pengelolaan Aset Desa.
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 94 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Uraian Tugas :

1. merumuskan Rencana Strategis Dinsospermasdes berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah ssebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-progran yang telah ditetapkan di lingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinsospermasdes dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinsospermasdes agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) dilingkungan Dinsospermasdes dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, kebijakan kesekretariatan dan

urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembatuan yang diberikan kepala Daerah;

7. menyelia pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembatuan yang diberikan kepala Daerah;
8. Melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembatuan yang diberikan kepala Daerah;
9. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembatuan yang diberikan kepala Daerah;
10. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinsospermasdes dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas dilingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinsospermasdes; dan

12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretaris

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinsospermasdes serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumusan kebijakan teknis mengkoordinasikan dan membimbing dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a. perencanaan;
   b. keuangan;
   c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d. organisasi dan tatalaksana;

e. kepegawaian;
f. pelayanan administrasi;
g. hukum;
h. kehumasan dan keprotokolan;
i. kearsipan dan perpustakaan

6. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
7. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariatsertan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1. Nama Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi kegiatan :
    a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
    b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
    d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
    e. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian Sub Bagian Perencanaan yang meliputi :
   a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), dan Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   d. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
   e. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
7. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk

akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Nama Jabatan : Kasubag Keuangan

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
    a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
c. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
d. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
f. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :
   a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   b. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   c. Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   d. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   e. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
   f. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
7. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.3. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaknaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a. kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan,

pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;

b. pengelolaan kepegawaian berupa:

1. penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
2. penyusunan formasi;
3. Pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
4. ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain- lain;

c. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

d. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

5. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

a. kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;

b. pengelolaan kepegawaian berupa:

1. penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
2. penyusunan formasi;
3. pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan
4. ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c. organisasi dan tata laksana penyusunan standar operasional prosedur, pelaksanaan survai kepuasan masyarakat, fasilitasi penataan kelembagaan, pengusulan atau pemrosesan pendelegasian kewenangan, dan lain- lain;

d. pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah

dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

7. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secaraberkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan,Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan,Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan,Jaminan dan

Rehabilitasi Sosial secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial sebagai bahan perencanaan bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial;
6. merumuskan konsep program kerja bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan pengumpulan sumbangan oleh badan hukum organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan sosial korban tindak kekekrasan dan pekerja migran untuk melindungi penyandang masalah kesejahteraan sosial dari segala resiko sosial, perlakuan salah, tindak kekerasan, dam eksploitasi sosial;
9. mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan sosial korban bencana alam, konflik sosial, politik, dan ekonomi dengan pencegahan, penanganan, pemulihan trauma dan reintegrasi sosial serta penyediaan kebutuhan dasarnya;

10. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapasiagaan bencana, yaitu Taruna Siaga Bencana (Tagana) serta satuan tugas kebencanaan (Satgas Bencana) , mitgasi, bantuan darurat, advokasi sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana;
11. mengkoordinasikan penyusunan bahan Fasilitasi jaminan sosial Keluarga dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS);
12. mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi sosial bukan/ tidak termasuk bekas korban penyalah gunaan NAPZA, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquire Immuno Deficiency Syndrome* yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;
13. mengkoordinasikan penyusunan bahan Pendataan dan pengelolaan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
14. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pendampingan sosial anak-anak terlantar, anak korban tindak kekerasan, anak korban tindak pidana dan anak-anak berkonflik dengan hukum;
15. mengkoordinasikan sinergitas penanganan PMKS dengan OPD/lembaga/ yayasan/ organisasi sosial/ komunitas sosial;
16. mengkoordinasikan pelaksanaan Fasilitasi Komisi daerah lanjut usia;
17. mengkoordinasikan pelaksanaan Fasilitasi rehabilitasi Pengemis Gelandangan dan Orang

Terlantar (PGOT), penyandang disabilitas, psikotik, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;

18. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan sosial, ketrampilan dan pelatihan bagi anak, remaja, Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks psikotik penyandang disabilitas, eks nara pidana, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;
19. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pengangkatan dan pengasuhan anak;
20. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
21. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
22. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial;
23. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan,Jaminan dan Rehabilitasi Sosial dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
24. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
25. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

3.1. Nama Jabatan :Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan prorgam kerja Sub Koordinator perlindungan dan jaminan sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perlindungan sosial dan jaminan sosial sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. melaksanakan koordinasi tentang perlindungan sosial dan jaminan sosial dengan unit kerja di

lingkungan Dinsospermasdes agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

8. menyiapkan pemantauan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan pengumpulan sumbangan oleh badan hukum organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat;
9. melaksanakan perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
10. menyiapkan bahan pendataan dan pengelolaan data PenyandangMasalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
11. melaksanakan perlindungan sosial korban bencana alam, konflik sosial, politik, dan ekonomi;
12. melaksanakan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana yaitu Taruna Siaga Bencana (Tagana) serta satuan tugas kebencanaan (Satgas Bencana) , mitigasi, bantuan darurat, advokasi sosial,psikososil, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana;
13. menyiapkan bahan fasilitasi jaminan sosial keluarga dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
14. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlidungan sosial dan jaminan sosial;
16. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan cara mengidentifikasi

hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

17. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3.2. Nama Jabatan : Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial berdasarkan rencanaoperasional Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator rehabilitasi sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;

6. menyusun konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria rehabilitasi sosial sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. melaksanakan koordinasi tentang rehabilitasi sosial dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
8. melaksanakan rehabilitasi sosial bukan/ tidak termasuk bekas korbanpenyalah gunaan NAPZA, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/ Acquire Immuno Deficiency Syndrome* yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;
9. melaksanakan fasilitasi pendampingan sosial terhadap anak yang berhadapan dengan hukum, rujukan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum ke panti dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum diluar panti;
10. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak-anak terlantar, anak korban tindak kekerasan, anak korban tindak pidana yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
11. melaksanakan sinergitas penanganan PMKS dengan OPD/lembaga/yayasan/organisasi sosial/komunitas sosial;
12. melaksanakan fasilitasi Komisi Daerah Lanjut Usia(Komda Lansia);
13. melaksanakan fasilitasi rehabilitasi Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), penyandang disabilitas, psikotik, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;

14. melaksanakan pembinaan, bimbingan sosial dan pelatihan ketrampilan bagi anak, remaja, Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks psikotik, penyandang disabilitas, eks nara pidana, lanjut usia dan wanita tuna susila;
15. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pengasuhan anak;
16. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rehabilitasi sosial;
18. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
19. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

   Uraian Tugas :

   1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
6. merumuskan konsep program kerja bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Daerah Kabupaten agar dapat turut serta aktif dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);

8. mengkoordinasikan penyusunan konsep tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial (Orsos);
9. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Tanjung Nirwana Kabupaten Banyumas dan fasilitasi kegiatan ziarah;
10. mengkoordinasikan penyusunan bahan kegiatan peningkatan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
11. mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, kapasitas usaha, advokasi sosial serta aksesibilitas warga miskin;
12. mengkoordinasikan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan sosial, pelatihan ketrampilan manajemen usaha warga miskin, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan sosial daerah kumuh;
13. mengkoordinasikan penyiapan bahan fasilitasi bantuan sosial di bidang penanganan fakir miskin, keluarga penerima manfaat dan rumah tangga sasaran penerima program fakir miskin;
14. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
16. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dengan cara membandingkan

antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

17. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4.1. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator pemberdayaan sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;

6. melaksanakan koordinasi tentang pemberdayaan sosial dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
7. melaksanakan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) daerah kabupaten agar turut serta aktif dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
8. menyiapkan konsep tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial (Orsos);
9. melaksanakan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten Banyumas dan fasilitasi kegiatan ziarah;
10. menyiapkan bahan peningkatan dan pelestarian nilai- nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
11. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
14. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4.2. Nama Jabatan : Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator penanganan fakir miskin sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. menyusun konsep kebijakan pengendalian penanganan fakir miskin;
7. melaksanakan koordinasi tentang penanganan fakir miskin dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

8. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, kapasitas usaha, advokasi sosial serta aksesibilitas warga miskin;
9. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan sosial, pelatihan ketrampilan manajemen usaha warga miskin, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan sosial daerah kumuh;
10. menyiapkan bahan fasilitasi bantuan sosial di bidang penanganan fakir miskin, keluarga penerima manfaat dan rumah tangga sasaran penerima program fakir miskin;
11. melaksanakan pengelolaan data fakir miskin dan orang tidak mampu yang mencakup proses usulan data, verifikasi, validasi, penetapan dan penggunaan data untuk pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
12. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
13. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
15. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai

akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan: Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa,Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna secara berkala sesuai dengan peraturan

dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
6. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
8. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
9. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang- undangan serta pelaksanaan advokasi hukum pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
10. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
11. membina, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
12. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dengan cara membandingkan antara

rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

13. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5.1 Nama Jabatan: Sub Koordinator Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya

Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
6. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
7. menyiapkan penyusunan standar, prosedur dan kriteria pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
8. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam

dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;

9. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
10. menyiapkan pelaksanaan administrasi pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
12. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5.2 Nama Jabatan : Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
6. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan

Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan,usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;

7. menyiapkan penyusunan standar, prosedur dan kriteria pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
8. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
9. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
10. menyiapkan pelaksanaan administrasi pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;

11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
12. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

5. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. merumuskan konsep program kerja bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
7. mengkoordinasikan dan pelaksanaan kebijakan , program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan , pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan sinergis;
8. membina dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
9. mengarahkan dan mengendalikan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
10. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan

kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;

11. mengkoordinasikan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
12. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
13. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

6.1 Nama Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing

untuk kelancaran pelasksanaan tugas Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan meliputi kegiatan:
    a. fasilitasi dan pembinaan Penyusunan Rencana Pembangunan Masyarakat Desa (RPJM Des);
    b. fasilitasi dan pembinaan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDes);
    c. fasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan (RPKP);
    d. fasilitasi pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa (BKD/ BKAD) dalam rangka pembentukan kawasan perdesaan;
    e. fasilitasi pelatihan aparatur pemerintah desa dan kelompok masyarakat dalam pembangunan kawasan perdesaan;
    f. fasilitasi pelatihan dan pendayagunaan profil desa;

g. fasilitasi pelatihan mengembangkan sistem informasi desa yang berkaitan dengan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
h. fasilitasi proposal terkait dengan pembangunan kawasan perdesaan.

6. membina dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan serta monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan meliputi kegiatan :
   a. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Rencana Pembangunan Masyarakat Desa (RPJM Des);
   b. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDes);
   c. fasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan (RPKP);
   d. fasilitasi pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa (BKD/ BKAD) dalam rangka pembentukan kawasan perdesaan;
   e. fasilitasi pelatihan aparatur pemerintah desa dan kelompok masyarakat dalam pembangunan kawasan perdesaan;
   f. fasilitasi pelatihan dan pendayagunaan profil desa;
   g. fasilitasi pelatihan mengembangkan sistem informasi desa yang berkaitan dengan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan; dan
   h. fasilitasi proposal terkait dengan pembangunan kawasan perdesaan .

7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6.2 Nama Jabatan :Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa meliputi:
   a. pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan;
      1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasis potensi unggulan desa; dan
      2. pelatihan ketrampilan berbasis artisipasi perempuan dalam pembangunan.
   b. pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan :
      1. pelatihan kader pemberdayaan masyarakat desa; dan
      2. fasilitasi tenaga Pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).
   c. pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:
      1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat; dan
      2. fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.
   d. Pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:
      1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);

2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM); dan
3. fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari pemerintah provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitan dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat danPeningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.

6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan,membinadan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa yang meliputi:
   a. pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalamrangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan;
      1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasis potensi unggulan desa; dan
      2. pelatihan ketrampilan berbasis partisipasi perempuan dalam pembangunan.
   b. pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan:
      4. pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
      5. fasilitasi tenaga pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).
   c. pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:
      1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat dan Satgas Adat; dan

2. Fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.

d. Pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:

1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);
2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM); dan
3. Fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitan dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.

6. monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa meliputi kegiatan:

a. Pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan:

1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasis potensi unggulan desa; dan
2. pelatihan ketrampilan berbasis partisipasi perempuan dalam pembangunan.

b. Pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan :

1. pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
2. fasilitasi tenaga pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).

c. Pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:

1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat dan Satgas Adat; dan
2. fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.

d. Pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:

1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);
2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong RoyongMasyarakat (BBGRM); dan
3. fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari pemerintah provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitan dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.

7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang ;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6.3 Nama Jabatan : Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakat Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakat Desaberdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakat Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakat Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakat Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dalam kewenangan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa meliputi kegiatan:

    a. fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (EPDesKel);
    b. fasilitasi dan pembinaan desa dalam rangka Lomba Desa;
    c. fasilitasi dan pembinaan LPMD, RT, RW, Posyandu dan PKK;
    d. fasilitasi pendayagunaan Indeks Desa Membangun (IDM); dan
    e. fasilitasi Program Inovasi Desa (PID).

6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan, serta monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa meliputi kegiatan :
    a. fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (EPDesKel);
    b. fasilitasi dan pembinaan desa dalam rangka Lomba Desa;
    c. fasilitasi dan pembinaan LPMD, RT, RW, Posyandu dan PKK;
    d. fasilitasi pendayagunaan Indeks Desa Membangun (IDM);
    e. fasilitasi Program Inovasi Desa (PID).
7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang ;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7.Nama Jabatan : Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa berdasarkan program

kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan teknis, program dan kegiatan bidang penataan desa dan administrasi desa meliputi kegiatan pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
6. mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan bidang penataan desa dan Administrasi Desa meliputi pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
7. membina dan memfasilitasi pelaksanan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa

meliputi pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;

8. memverifikasi dan mengarahkan administrasi pelaksanan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa meliputi pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
9. mengevaluasi pelaksanaan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa serta tugas bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

7.1 Nama Jabatan : Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing

untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan kegiatan penataan desa yang meliputi :
   a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan:
      1. pembinaan kepala desa;
      2. pembinaan perangkat desa dll.
   b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD dll;
   c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan:
      1. kewenangan dan urusan desa;
      2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
      3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa dll.
6. Membina, menfasilitasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan penataan desa meliputi :

a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan :
   1. pembinaan kepala desa;
   2. pembinaan perangkat desa dll.

b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD dll;

c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan :
   1. kewenangan dan urusan desa;
   2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
   3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa dll.

7. Memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan penataan desa meliputi :

a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan :
   1. pembinaan kepala desa;
   2. pembinaan perangkat desa, dll.

b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD, dll; dan

c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan :
   1. kewenangan dan urusan desa;
   2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
   3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dll.

8. Membina dan menfasilitasi pelaksanaan kegiatan meliputi:

9. penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan pengesahan, peresmian dan pemberhentian kepala desa;

10. pengesahan, peresmian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;
11. penegasan batas wilayah desa;
12. penetapan status desa;
13. penataan desa (pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa).
14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
15. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7.2 Nama Jabatan : Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan,
6. perundang-undangan pembangunan, kependudukan, kelembagaan desa, dan administrasi lainnya berupa kegiatan :
   a. penyelenggaraan administasi desa;
   b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
   c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasian, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan
   d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.

7. membina, menfasilitasi dan monitoring pelaksanaankegiatan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan, perundang-undangan pembangunan, kependudukan, kelembagaan desa, dan administrasi lainnya berupa kegiatan :
   a. penyelenggaraan administasi desa;
   b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
   c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasian, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan
   d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.
8. memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan, perundang-undangan pembangunan, kependudukan , kelembagaan desa, dan administrasi lainnya berupa kegiatan :
   a. penyelenggaraan administasi desa;

b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasian, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan

d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7.3 Nama Jabatan : Kepala Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa berdasarkan rencana operasional Bidang

Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa berupa kegiatan :
   a. pembinaan administrasi aset desa;
   b. fasilitasi pengelolaan aset;
   c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa;
   d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa; dll.

6. Membina dan menfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan :
   a. Pembinaan administrasi aset desa;
   b. fasilitasi pengelolaan aset;
   c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa; dan
   d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa. dll.
7. monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan :
   a. pembinaan administrasi aset desa;
   b. fasilitasi pengelolaan aset;
   c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa;
   d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep dan atau rekomendasi kerjasama pemanfaatan aset desa;
8. Memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan ;
   a. Pembinaan administrasi aset desa;

b. Fasilitasi pengelolaan aset;
c. Pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa; dan
d. Fasilitas, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa;dll

9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Dinsospermasdes

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 42 orang, terdiri dari 35 PNS, 7 CPNS dan 48 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD				
2	SMP Sederajat	1			1
3	SMA Sederajat	12		21	33
4	D2			1	1
5	D3	1	2	4	7
6	S1	17	5	21	43
7	S2	5			5
	Jumlah	36	7	47	90

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinsospermasdes Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	
2	Golongan II	9
3	Golongan III	26
4	Golongan IV	8

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinsospermasdes

Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	1320103 05002	1	Portable Water Pump	2000	Nasional	Pemda	100.000
2	1320103 05010	1	Pompa Air	2021	Mitsubishi / WP 805	APBD Kab.	2.742.900
3	1320103 05010	2	Dispenser	2021	Sharp	APBD Kab.	3.255.800
4	1320103 05010	3	Mesin Absen	2021	Solution / X 601	APBD Kab.	6.000.000
5	1320201 01003	1	Mobil	2001	Toyota	APBD	95.975.000
6	1320201 01003	1	Station Wagon	2003	Toyota / Grand KF 83	Pemda	165.000.000
7	1320201 01003	1	Station Wagon	2005	Suzuki / ST 150 Futura	INSPEKTORAT KAB.BMS	95.975.000
8	1320201 01003	2	Mobil (Station Wagon)	2005	Toyota / Innova V AT D/KUN4ORG	APBD Kab.	150.000.000

9	132020101003	1	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza 1.3E/F601RM-GM	Pemda	107.400.000
10	132020101003	2	Mobil (Station Wagon)	2007	Toyota Avanza / (F601RM-GMDFJJ	APBD Kab.	107.400.000
11	132020101003	1	Station Wagon	2011	Toyota / Avanza 1.3G/F601RM-GM	APBD Kab.	142.688.155
12	132020101003	1	Station Wagon / MPNP/ Minibus	2015	Toyota / F653RM-GMMFJ / Avanza	APBD Kab.	201.054.210
13	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G	APBD Kab.	290.625.532
14	132020101003	2	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G 1.3	APBD Kab.	193.435.532
15	132020103002	1	Pick Up	2007	Isuzu / Panter	Pemda	104.500.000
16	132020104001	1	Sepeda Motor	1996	Honda / C 100	Pemda	7.600.000
17	132020104001	4	Sepeda Motor	1997	Honda / Astrea Grend C100	Depsos provinsi	2.600.000
18	132020104001	7	Sepeda Motor	1997	Honda / Win MCB	Depsos Provinsi	2.000.000
19	132020104001	2	Sepeda Motor	2003	Honda / Legenda 2	Eks. DKSPM	8.000.000
20	132020104001	1	Sepeda Motor	2004	Honda / Karisma 125 X	Pemda	10.250.000
21	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki / FK110SD K6	APBD Kab.	9.000.000

22	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D 1 M/T (Revo)	APBD Kab.	11.685.655
23	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	yamaha vega rr / wd9 hitam	APBD Kab.	12.369.881
24	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / VEGA-RR/5D9	DPPKAD / APBD Kab.	12.562.750
25	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha / VEGA-RR/5D9	DPPKAD / APBD Kab.	12.562.750
26	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha Vega RR / 5D9	APBD Kab.	12.562.750
27	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z)	APBD Kab.	14.762.500
28	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
29	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
30	132020104001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
31	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
32	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
33	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
34	132020104001	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha / Mio B3B A/T	APBD Kab.	16.400.000

35	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / B3B A/T (MIO S)	APBD Kab.	16.600.000
36	132020104001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / YAMAHA/ BK8 M/T (VIXIO	APBD Kab.	26.500.000
37	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha / Gear 125 S	APBD Kab.	17.920.000
38	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
39	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
40	132020104001	3	Sepeda Motor	2022	Kawasaki / KLX 150	APBD Kab.	32.400.000
41	132020106001	1	Mobil Ambulance	2020	SUZUKI / APV SGX LUXURY R17 M/	APBD Kab.	295.800.000
42	132020201001	1	Gerobak Tarik	2002	Tanpa merk	Ciptakarya	150.000
43	132020201001	1	GEROBAK TARIK	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	3.600.000
44	132020201005	1	Trailer Pengangkut Perahu	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	20.000.000
45	132030101018	1	Kompresor	2000	Crisbow / Single-Phase	Pemda	5.000.000
46	132030201008	1	Roll Kabel	2022	DV / 25 meter	APBD Kab.	900.000
47	132040102006	1	Penyemprot Mesin (Power	2020	MULTIPRO / PS 16 MB	APBD Kab.	782.000

			Spayer)				
48	132040102006	2	Penyemprot Mesin (Power Spayer)	2020	ROBOT / 21NI	APBD Kab.	671.000
49	132040102009	1	Alat Penyemprot Hama	2014	Super One / SP 708	APBD Kab.	1.500.000
50	132040105006	1	Papan Struktur Organisasi	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000
51	132050101002	1	Mesin Ketik 16	1989	Tanpa merk	Dep. Trans	225.000
52	132050101002	1	Mesin Ketik 16	1996	Olimpia / 16 Digit	Dep. Trans	498.000
53	132050101002	2	Mesin Ketik 16	1996	Facit / 16 Digit	Dep. Trans	498.000
54	132050102010	1	Finger Print	2017	Fingerprint Interactive / A400	APBD Kab.	1.300.000
55	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1980	Elite / 2 Pintu	Dep. Trans	1.279.500
56	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1995	Brother / 2 Pintu	Dep. Trans	165.000
57	132050104001	1	Lemari Besi/Lemari Arsip Pintu Kupu-kupu	2012	Datafile / DM-906/908	APBD Kab.	2.275.000
58	132050104001	2-5	Lemari Besi/Arsip Pintu Kaca Geser	2012	Datafile / DM-907K	APBD Kab.	9.900.000
59	132050104001	6-10	Lemari Besi/Pintu Kaca Ayun	2012	Datafile / DM-807K	APBD Kab.	10.000.000
60	132050104001	1	LEMARI BESI/METAL	2020	FRONTLINE / 2 PINYU KACA	APBD Kab.	3.750.000

61	132050104002	3-7	Almari	2008	Tanpa Merk / 2 Pintu	APBD Kab.	9.000.000
62	132050104002	1-4	Lemari Arsip	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.400.000
63	132050104002	5-6	Lemari Arsip	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	4.200.000
64	132050104002	1-5	Lemari Loker	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	24.000.000
65	132050104002	2	Lemari Loker	2018	Tanpa mer	APBD Kab.	6.000.000
66	132050104002	6-11	Lemari Pakaian	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	19.800.000
67	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1989	Tanpa merk	Dep. Trans	200.000
68	132050104003	2	Rak Besi/Metal	1989	Tanpa Merk	Dep. Trans	200.000
69	132050104003	1-2	Rak Besi	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.000.000
70	132050104003	3	Rak Besi	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	6.000.000
71	132050104003	1-2	RAK BESI/METAL	2020	Tanpa Merk / NA	APBD Kab.	4.900.000
72	132050104003	1-2	Rak Besi	2021	Datafile	APBD Kab.	18.400.000
73	132050104007	1-2	Brand Kas	1979	Litbor	Depnaker	750.000
74	132050104015	1	Loker 12 Pintu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	4.300.000
75	132050104015	2	Loker 15 Pintu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	5.400.000
76	132050104026	1-2	Filling Kabinet Kecil	1985	Brother / Kecil	Pemda	150.000

77	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1990	Elite / 4 Laci	Dep. Trans	127.000
78	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2003	Brother / 4 Laci	APBD Kab.	2.330.000
79	132050104026	3-7	Filling Kabinet	2003	Brother / 4 Laci	Disnaker capil	5.825.000
80	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2008	Lion / 4 Laci	APBD Kab.	4.000.000
81	132050104026	1-2	Filling Cabinet Besi/Metal	2012	VIP / Cabinet	Pembelian	3.290.000
82	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2013	Datafile / 4 Laci	APBD Kab.	8.000.000
83	132050104026	5	Filling Kabinet	2013	Broder / 4 Laci	APBD Kab.	2.500.000
84	132050104026	1-6	Lemari Sorok	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	36.000.000
85	132050104026	7-8	Lemari Sorok	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	19.400.000
86	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2020	DOLPHIN / 4 LACI	APBD Kab.	15.200.000
87	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2020	BROTHER / 12 LACI 2 PINTU	APBD Kab.	3.700.000
88	132050104027	1	Lemari Kaca	1983	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	75.000
89	132050104027	2	Lemari Kaca	1983	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	75.000
90	132050104027	1-2	Lemari Obat	1997	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	2.340.000
91	132050104027	1-3	Lemari Kaca Sliding	2013	Datafile / Sliding	APBD Kab.	6.825.000
92	132050104029	1	Lemari Arsip	2013	Tanpa merk	APBD	2.250.0

						Kab.	00
93	1320501 04029	1-5	Lemari Arsip	2016	Tanpa merk / 2 pintu	APBD Kab.	10.500. 000
94	1320501 04029	1	Loker 2 Pintu	2017	Tanpa merk / loker 2 Pintu	APBD Kab.	3.500.0 00
95	1320501 04029	2	Loker Arsip	2017	Tanpa merk / LOKER ARSIP	APBD Kab.	6.300.0 00
96	1320501 04029	3	Loker Arsip	2017	Tanpa merk / LOKER ARSIP	APBD Kab.	6.300.0 00
97	1320501 04029	1	Lemari Loker	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.975.0 00
98	1320501 04029	2	Lemari Loker	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.975.0 00
99	1320501 05008	1	Peta / Peta Kabupaten	1995	Tanpa merk	Dep. Trans	25.000
100	1320501 05012	1	Mesin Absensi / Face Detection	2014	Prima Tech PF Series / MY Face	APBD Kab.	4.200.0 00
101	1320501 05012	1	Mesin Absensi	2018	Interaktiv e / X - 1200	APBD Kab.	3.000.0 00
102	1320501 05019	1	Alat Pemotong Kertas	2022	Crisbow Premium / SD9112	APBD Kab.	4.650.0 00
103	1320501 05023	1	LCD Proyektor (OHP)	2013	Epson / EB-X11	APBD Kab.	5.750.0 00
104	1320501 05076	1	Papan Nama PKH	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	950.000
105	1320501 05076	1	Papan Neon Box	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	12.475. 000
1	1320501	2	Papan Nama	2019	Tanpa	APBD	2.500.0

06	05076		Sekretariat LKKS		merk	Kab.	00
107	1320501 05077	1	Papan Pengumuman	1985	Tanpa merk	Disnaker	50.000
108	1320501 05077	1-2	Papan Informasi PGOT	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	2.328.000
109	1320501 05077	3-65	Papan Informasi PGOT	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	68.527.000
110	1320501 05077	19-22	Baliho	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	27.787.000
111	1320501 05078	1	Papan Tulis	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	1.100.000
112	1320501 05088	1-2	Kursi Tunggu Pelayanan Publik	2012	Duma / DMS-04	APBD Kab.	5.900.000
113	1320501 05088	1	Kursi Tunggu	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	2.000.000
114	1320501 05088	1	LCD Projector	2014	Epson / EB-945 ESP / H581C	APBD Kab.	11.000.000
115	1320501 05088	2	LCD Projector	2014	Epson / EB-965 ESP / H583C	APBD Kab.	10.650.000
116	1320501 05088	3	Screen/Layar Proyektor	2014	Tanpa merk / Layar Wallscreen	APBD Kab.	5.250.000
117	1320501 05088	4	Screen/Layar Proyektor	2014	Tanpa merk / Layar Tripod 84"	APBD Kab.	2.800.000
118	1320502 01002	1	Meja Kayu	1985	Tanpa merk	APBD Kab.	150.000

119	132050201002	4-9	Meja Kayu	1987	Tanpa merk / Kantor	Pemda	225.000
120	132050201002	15	Meja Tulis Kayu	2000	Tanpa merk	Pemda	68.200
121	132050201002	1-4	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Biro	Pemda	300.000
122	132050201002	5-7	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Kantor	Pemda	195.000
123	132050201002	8-11	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Kantor	Pemda	150.000
124	132050201002	1	Meja Tamu Peziarah	2014	Tanpa merk / Kaki 4 tinggi	APBD Kab.	500.000
125	132050201002	2-6	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
126	132050201002	7-11	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
127	132050201002	12	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
128	132050201002	13-17	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
129	132050201002	18-29	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	7.800.000
130	132050201002	30-36	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	4.550.000
131	132050201002	37-42	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.900.000
132	132050201002	43-46	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
1	132050	47-	Meja Kantor	2014	Orbit /	APBD	1.950.0

33	01002	49			1/2 Biro	Kab.	00
134	132050201002	50-52	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
135	132050201002	53-57	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
136	132050201002	58-60	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
137	132050201002	61-65	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
138	132050201002	66-69	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
139	132050201002	70-72	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
140	132050201002	73-76	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
141	132050201002	77-79	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
142	132050201002	80-91	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	7.800.000
143	132050201002	92-96	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
144	132050201002	97-102	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.900.000
145	132050201002	103-106	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
146	132050201002	107-111	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
147	132050201002	112-116	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000

148	132050201002	117-120	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
149	132050201002	121	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
150	132050201002	122	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
151	132050201002	123	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
152	132050201002	124-125	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.300.000
153	132050201002	1	Meja Tulis	2019	Tanpa merk / 1 Biro	APBD Kab.	3.400.000
154	132050201002	1	Meja Kerja Kayu	2022	Tanpa Merk / 2 laci	APBD Kab.	5.000.000
155	132050201005	1	Meja Kursi Zice Kayu Jati	2013	Tanpa merk / Ukir	APBD Kab.	6.230.000
156	132050201008	1-10	Meja Rapat	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	16.500.000
157	132050201008	1	MEJA RAPAT	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	8.100.000
158	132050201009	1-6	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	7.050.000
159	132050201009	1-3	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	3.525.000
160	132050201010	1-16	Tempat Tidur	2000	Tanpa merk	Pemda	1.031.250
161	132050201010	7	Tempat Tidur	2000	Tanpa merk	Pemda	68.750

162	132050201011	1	Meja Tik	1981	Tanpa merk	Dep. Trans	25.000
163	132050201017	1-14	Kursi Kerja Besi/Metal	2012	Futura / Jog Sandaran busa	Pembelian	5.320.000
164	132050201017	15-25	Kursi Besi/Metal	2012	Futura / 405	APBD Kab.	4.235.000
165	132050201017	1-15	Kursi Besi/Metal	2013	Duma / WxDxH(mm)	APBD Kab.	5.250.000
166	132050201017	16	Kursi Kerja Besi/Metal	2013	Futura / Lipat	APBD Kab.	450.000
167	132050201017	17-20	Kursi Kerja Besi busa	2013	Futura / Lipat	APBD Kab.	1.800.000
168	132050201017	1-28	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	11.158.000
169	132050201017	34-37	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
170	132050201017	38	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
171	132050201017	39-44	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000
172	132050201017	57-63	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.975.000
173	132050201017	64-69	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000

174	132050201017	70-73	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
175	132050201017	74-76	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
176	132050201017	77-79	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
177	132050201017	80-84	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
178	132050201017	85-87	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
179	132050201017	88-92	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
180	132050201017	90	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
181	132050201017	93-96	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
182	132050201017	97-99	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
183	132050201017	100-103	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
184	132050201017	104-106	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000

185	132050201017	107-118	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	5.100.000
186	132050201017	119-123	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
187	132050201017	124-129	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000
188	132050201017	134-138	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
189	132050201017	139-143	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
190	132050201017	144-147	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
191	132050201017	148	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
192	132050201017	149	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
193	132050201017	150	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
194	132050201017	151-152	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	850.000
195	132050201017	1-15	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	6.525.000

196	132050201017	16-60	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	19.140.000
197	132050201017	45	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	435.000
198	132050201017	31-40	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose / Caesar	APBD Kab.	3.584.000
199	132050201017	37-38	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose / Caesar	APBD Kab.	896.000
200	132050201024	1	Meja Kerja Biro Besar	2003	Tanpa merk	APBD Kab.	1.710.000
201	132050201024	1-5	Meja Kerja 1/2 Biro	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	3.720.000
202	132050201024	2	Meja Kerja 1/2 Biro	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	930.000
203	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	10.000.000
204	132050201024	5-13	Meja 1/2 Biro	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	12.923.181
205	132050201024	1-7	Meja 1/2 Biro	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	18.550.000
206	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.100.000
207	132050201025	2	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000
208	132050201025	3-25	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	15.400.000
209	132050201025	20	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000

210	132050201030	1-80	Kursi Rapat	2017	Futura	APBD Kab.	35.200.000
211	132050201030	1-30	Kursi Rapat	2018	Futura	APBD Kab.	13.350.000
212	132050201030	31-40	Kursi Rapat	2018	Futura	APBD Kab.	4.450.000
213	132050201030	1-41	Kursi Rapat	2019	Futura	APBD Kab.	18.450.000
214	132050201031	1	Kursi Tamu Ukir	2006	Tanpa merk / Model 3211	Disnaker trans	7.000.000
215	132050201031	1	Kursi Meja Tamu	2010	Tanpa merk	APBD Kab.	2.000.000
216	132050201031	1-3	Kursi Tamu	2017	Tanpa merk / KURSI TAMU UKIR R	APBD Kab.	13.500.000
217	132050201031	4	Kursi Tamu	2017	Tanpa merk / KURSI SUDUT L MIN	APBD Kab.	6.000.000
218	132050201031	1	Kursi Tamu	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	2.450.000
219	132050201031	1	Kursi Tamu	2019	Tanpa merk / 3 2 1	APBD Kab.	6.900.000
220	132050201031	1	Kursi Tamu	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	5.500.000
221	132050201032	1-2	Kursi Komputer	2003	Tanpa merk / Kecil	Pemda	75.000
222	132050201032	1-4	Kursi Putar	2006	Tanpa merk / Besar	Pemda	3.100.000

223	132050201032	1	Kursi Putar	2008	Dolpin	APBD Kab.	1.350.000
224	132050201032	1-5	Kursi Putar Hidrolik	2012	Ergotec / 845 S Ergotec	Pembelian	6.125.000
225	132050201032	1-6	Kursi Putar	2014	Ergotex / LX 951 TR	APBD Kab.	14.610.000
226	132050201032	1-2	Kursi Putar	2015	Ergotec / Ergotec 845 S	APBD Kab.	2.370.000
227	132050201032	1-7	Kursi Putar	2016	Ergotek / 845 S	APBD Kab.	6.000.000
228	132050201032	3-5	Kursi Putar	2016	Ergotek / 845 S	APBD Kab.	2.400.000
229	132050201032	1-8	Kursi Putar	2017		APBD Kab.	9.200.000
230	132050201032	9	Kursi Putar	2017	SANDARAN TANGAN	APBD Kab.	2.950.000
231	132050201032	1-10	Kursi Putar	2019	Egotek / Sandaran Tangan	APBD Kab.	15.000.000
232	132050201032	1-7	Kursi Putar	2021	Ergotec	APBD Kab.	9.800.000
233	132050201032	1-5	Kursi Putar	2022	Ergotec / 903 T	APBD Kab.	7.500.000
234	132050201032	6	Kursi Putar	2022	Egotec	APBD Kab.	3.000.000
235	132050201033	1-13	Kursi Makan	2000	Tanpa merk	Pemda	250.000
236	132050201035	1-7	Bangku Tunggu	2018	Tanpa merk / Isi 4	APBD Kab.	17.465.000
23	132050201035	8	Bangku Tunggu	2018	Tanpa merk / Isi	APBD Kab.	2.495.000

7					4		
238	132050201035	1-2	BANGKU TUNGGU	2020	TANPA MERK / NA	APBD Kab.	5.400.000
239	132050201036	1-21	Kursi Lipat	2007	Chitose	APBD Kab.	8.400.000
240	132050201036	1	Kursi Lipat	2021	Chitose	APBD Kab.	700.000
241	132050201039	9-11	Meja Komputer	2015	Tanpa merk / Monitor didalam k	APBD Kab.	3.450.000
242	132050201039	12-14	Meja Komputer	2015	Tanpa merk / Monitor didalam k	APBD Kab.	3.450.000
243	132050201039	1-9	Meja Komputer	2019	Tanpa merk / Sedang	APBD Kab.	10.000.000
244	132050201039	2	Meja Komputer	2019	Tanpa merk / Sedang	APBD Kab.	1.250.000
245	132050201050	1	Tarub Dapur Umum	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	6.000.000
246	132050201050	1-3	Meja Kerja	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	3.000.000
247	132050201050	2	Meja Kerja	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	1.500.000
248	132050203001	1	MESIN PENGHISAP DEBU/VACUM CLEANER	2020	AQUA / BAC-WDB48	APBD Kab.	2.350.000
249	132050203001	4	Jet Cleaner	2022	Multipro / HP.D5006M	APBD Kab.	1.285.000
250	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2011	Stihl / Gendong	APBD Kab.	2.750.000

251	132050203003	3	Mesin Potong Rumput Dorong	2013	Tasco / Dorong TLM 18	APBD Kab.	2.950.000
252	132050203003	1-2	Mesin Potong Rumput	2018	Huswarna / J 55	APBD Kab.	14.400.000
253	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	HUSAVARNA / 131 RB	APBD Kab.	2.765.000
254	132050203003	2	Mesin Potong Rumput	2020	TASCO / TAC 439	APBD Kab.	2.207.000
255	132050204001	1	Kulkas/Lemari Es	2000	Sharp	Pemda	500.000
256	132050204001	1	Lemari Es	2022	Polytron / PRW 25 MN	APBD Kab.	3.825.000
257	132050204001	2	Lemari Es	2022	Polytron / PRW 25 MN	APBD Kab.	3.825.000
258	132050204003	1	Air Conditioner	2005	Toshiba	Pemda	5.850.000
259	132050204003	1	Air Conditioner	2006	Toshiba	Disnaker trans	3.950.000
260	132050204003	1-2	Meja Kerja	2007	Tanpa merk	APBD Kab.	300.000
261	132050204003	1	AC Unit	2013	Samsung / 12 TULN	APBD Kab.	5.365.000
262	132050204003	2-4	AC Unit	2013	Samsung	APBD Kab.	11.400.000
263	132050204003	5	AC Unit	2013	Sharp / AU-A9MLY	APBD Kab.	5.400.000
264	132050204003	1	AC Unit	2016	Panasonic / CS-YN9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
2	132050204003	2	AC Unit	2016	Panasonic	APBD	4.450.0

65	04003				/ CS-YN9RKJ	Kab.	00
266	132050204003	3	AC Unit	2016	Panasonic / CS-KC9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
267	132050204003	4	AC Unit	2016	Panasonic / CS-YN9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
268	132050204003	1-3	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	13.500.000
269	132050204003	4	AC Unit	2017	SHARP / AH A9UCY TURBO COOL	APBD Kab.	4.500.000
270	132050204003	5-6	AC Unit	2017	PANASONIC / 1 PK	APBD Kab.	9.000.000
271	132050204003	1	AC Unit	2018	DAIKIN / TTC 15 NV	APBD Kab.	4.493.450
272	132050204003	2	AC Unit	2018	Panasonic / CS - PN12SKJ	APBD Kab.	6.900.000
273	132050204003	1-3	AC Unit	2019	Panasonic	APBD Kab.	16.200.000
274	132050204003	1	AC Unit	2020	PANASONIC / PN 18 UKJ	APBD Kab.	8.100.000
275	132050204003	2	AC Unit	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
276	132050204003	3	AC Unit	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
277	132050204003	4	AC UNIT	2020	PANASONIC / PN 18 UKJ	APBD Kab.	8.100.000
278	132050204003	5	AC UNIT	2020	PANASONIC / LN 12 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000

279	132050204003	6	AC UNIT	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
280	132050204003	7	AC UNIT	2020	MITSUBISHI / MU/MS JR13 VF N1	APBD Kab.	6.700.000
281	132050204003	8	AC UNIT	2020	MITSUBISHI / MU/MS JR 13 VF N1	APBD Kab.	6.700.000
282	132050204004	3	AC Split	2014	Panasonic / CU.UP.9. QKJ	APBD Kab.	4.450.000
283	132050204004	4	AC Split	2014	Panasonic / CS-PC9QKJ / 84452	APBD Kab.	4.450.000
284	132050204004	5	AC Split	2014	Panasonic / CS-PC9QKJ / 84452	APBD Kab.	4.450.000
285	132050204004	6	AC Split	2014	Sharp / AH-AP7MHL	APBD Kab.	5.600.000
286	132050204004	1	AC Split	2015	Panasonic / CU-C9PKP 343330206	APBD Kab.	4.480.000
287	132050204004	2	AC Split	2015	Panasonic / CU-C9PKP 343332406	APBD Kab.	4.480.000
288	132050204004	1-2	A.C. Split	2021	Daikin / FTV 50 CX	APBD Kab.	19.800.000
289	132050204004	5	A.C. Split	2021	Daikin / FTV50CX	APBD Kab.	9.925.000

290	132050204005	1	Laptop	2021	HP Pavilion / Intel i3	APBD Kab.	9.225.000
291	132050204005	2	Laptop	2021	Lenovo i5 / Indeapad IP5	APBD Kab.	14.875.000
292	132050204005	3	Personal Computer	2021	AIO i7 / Intel Core 17-10700T	APBD Kab.	23.250.000
293	132050204005	4	Proyector LCD	2021	Infocus / IN 116XA	APBD Kab.	11.200.000
294	132050204005	6	Scanner	2021	Fujitsu / Scaner IX1600	APBD Kab.	11.950.000
295	132050204005	7-8	Printer	2021	Epson L1110 / L 1110	APBD Kab.	4.400.000
296	132050204006	1-5	Kipas Angin	1994		Dep. Trans	5.740.000
297	132050204006	1	Kipas Angin	2003	National / Gantung	APBD Kab.	521.000
298	132050204006	2	Kipas Angin	2003	Nasional / Besar	Pemda	250.000
299	132050204006	1-3	Kipas Angin	2022	Aqua / AEFB 1634 E	APBD Kab.	1.485.000
300	132050205002	1	Kompor Gas	2017		APBD Kab.	230.000
301	132050205002	1	Kompor Gas (Alat Dapur)	2022	Rinnai / R 12RSP	APBD Kab.	1.755.000
302	132050205002	2-5	Kompor Gas (Alat Dapur)	2022	Miyako / ML-200	APBD Kab.	1.600.000
303	132050205008	1	Tabung Gas	2007	Elpiji	APBD Kab.	450.000

304	132050205009	1-2	Tabung Gas	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	1.784.000
305	132050205009	1-2	Tabung Gas	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	560.000
306	132050205009	3	Tabung Gas	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	280.000
307	132050205015	1	Rak Piring Stainlese	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
308	132050205018	1-2	Blender	2022	Philip / 5000 Series	APBD Kab.	3.268.000
309	132050205026	1	Bok Dapur Umum	2007	Tanpa merk	APBD Kab.	14.000.000
310	132050206002	1	Televisi Color	1994	Sony	Dep. Trans	1.125.000
311	132050206002	1	Televisi	2017	Samsung / 3254003	APBD Kab.	3.228.600
312	132050206002	1	Televisi	2018	SHARP / LC 40SA55001	APBD Kab.	6.960.000
313	132050206002	1-2	TV LED	2020	POLYTRON / PLD 40S153/U	APBD Kab.	8.000.000
314	132050206005	1	Amplifier	2008	Genesis KB-300	APBD Kab.	5.000.000
315	132050206005	1-2	Power Amplifier	2011	V Tech 650 / CL-1201	APBD Kab.	6.839.000
316	132050206005	1	AMPLIFIER	2020	TOA 2120 / NA	APBD Kab.	2.850.000
317	132050206007	1-8	Speaker	2007		APBD Kab.	6.200.000
3	1320502	1-2	Loudspeaker	2014	Crimson /	APBD	3.800.0

18	06007		Pasif		Spiker Pasif	Kab.	00
319	1320502 06007	1-4	LOUDSPEAKER	2020	TOA 202 C / NA	APBD Kab.	3.900.000
320	1320502 06008	1	Sound System	2017		APBD Kab.	15.900.000
321	1320502 06008	1	Single Speaker Aktif Bluetooth	2022	HUPER 15 inch / GL-15	APBD Kab.	6.000.000
322	1320502 06008	2	Speaker Zoom USB & Bluetoth	2022	Polytron / PMA 9525	APBD Kab.	1.200.000
323	1320502 06012	1	Wirelles	2014	Shure / UHF-LX88-III	APBD Kab.	1.500.000
324	1320502 06012	1	WIRELES	2020	POLYTRON PTS 2K25 / NA	APBD Kab.	3.250.000
325	1320502 06012	2	WIRELES	2020	POLYTRON / PTS 2K25	APBD Kab.	3.250.000
326	1320502 06014	1-2	Microphone	2006	Tanpa merk	Pemda	50.000
327	1320502 06014	1-2	Microphone	2007		APBD Kab.	325.000
328	1320502 06014	1-2	Microphone	2008	Sure SN-58	APBD Kab.	1.000.000
329	1320502 06014	1-2	Microphone	2018	System modul / SR-88-2	APBD Kab.	3.500.000
330	1320502 06014	1	Microphone	2019	Shure / 89C	APBD Kab.	1.525.000
331	1320502 06014	2	Microphone	2019	Shure / U180	APBD Kab.	1.525.000
3	1320502	3-4	Microphone	2019	Ashley /	APBD	5.950.0

32	06014		Wireless		PRO 1	Kab.	00
333	1320502 06014	1	Microphon	2022	Saramonic / Blink 500 b2	APBD Kab.	4.000.000
334	1320502 06014	3	Microphone Kabel	2022	AKG / P5s	APBD Kab.	1.715.000
335	1320502 06015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2018	CRIMSON / CR106/TYM54	APBD Kab.	215.200
336	1320502 06015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2020	NA / CR 106	APBD Kab.	576.000
337	1320502 06018	1	Unit Power Suply	2013	APC / BX1100C1	APBD Kab.	2.850.000
338	1320502 06018	2	Unit Power Suply	2013	APC / BX1100C1	APBD Kab.	2.900.000
339	1320502 06021	1	Equalizer	2014	Soundrenaline / 215	APBD Kab.	1.150.000
340	1320502 06021	1	Camera Vidio	2017	Canon / 5x620 HS	APBD Kab.	3.959.800
341	1320502 06022	1	Camera Digital	2006	Sony / Digital	Pemda	4.500.000
342	1320502 06022	1	Camera Film	2017	CANON / EOS 750D Kit	APBD Kab.	16.000.000
343	1320502 06022	2	Camera Film	2017	CANON SX 430 IS	APBD Kab.	3.678.205
344	1320502 06022	1	Camera Digital	2018	NIKON / D3300	APBD Kab.	9.850.000
345	1320502 06022	2	Camera Digital	2018	Canon / EOS M-100	APBD Kab.	8.954.565
3	1320502	3	Camera	2018	Cannon /	APBD	3.750.0

46	06022		Film		Sx430is	Kab.	00
347	1320502 06023	1	Tustel/Camera digital	2013	Sony / DSC HX10V	APBD Kab.	5.000.000
348	1320502 06023	2	Tustel/Camera Digital	2013	Sony / DC HX 10V	APBD Kab.	3.902.500
349	1320502 06023	3	Tustel/Camera digital	2013	Samsung / XN 300	APBD Kab.	9.143.000
350	1320502 06029	1-4	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1999	Tanpa merk	Dep. Trans	30.000
351	1320502 06032	1	Tiang Bendera	1978	Tanpa merk	Dep. Trans	45.000
352	1320502 06032	1	Tiang Bendera	1987	Tanpa merk	Dep. Trans	250.000
353	1320502 06036	1-2	Tangga besi (Scaffolding besi)	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.500.000
354	1320502 06037	1	Kaca Hias	2020	NA / NA	APBD Kab.	1.300.000
355	1320502 06038	1	Dispencer	2019	Miyako / 300 HG	APBD Kab.	860.000
356	1320502 06038	1	DISPENCER	2020	SHARP SWP 73EHLBK / NA	APBD Kab.	3.400.000
357	1320502 06038	1	Dispenser	2022	Sharp / SWD 72 EHL	APBD Kab.	3.435.000
358	1320502 06038	2	Dispenser	2022	Toshiba / RWF-W 1615 BN	APBD Kab.	3.060.000
359	1320502 06039	1	Mimbar/Podium	2009	Tanpa merk	APBD Kab.	1.430.000

360	132050206048	1	Handy Cam	2008	Sony / DCR - DVD80BE seri 2997	APBD Kab.	10.000.000
361	132050206059	1	Gordyin/Kray	2021	Tanpa merk	APBD Kab.	1.250.000
362	132050206059	2	Gordyin/Kray	2021	Tanpa merk	APBD Kab.	1.250.000
363	132050206077	1-2	Water Turen/Penampung Air	1992	Penguin	Dep.Trans dan PPH	600.000
364	132050206077	33-62	Selang Double	2000	Tanpa merk	Pemda	30.000
365	132050206077	63	Water Toren	2000	Pinguin	Pemda	1.500.000
366	132050206077	1	Tralis Besi TMP	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	20.000.000
367	132050206077	1	Tralis Besi	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	18.690.000
368	132050206077	2	Tripot Camera	2013	excell	APBD Kab.	167.250
369	132050206077	3	Tas Camera	2013		APBD Kab.	167.250
370	132050206077	1	Power Spider	2014	Spider BA4 / MJ635045	APBD Kab.	3.500.000
371	132050206077	2	Mixer	2014	Behringer Xenyx / 1202	APBD Kab.	1.800.000
372	132050206077	3-4	Stand Spiker Black	2014	FS-502B	APBD Kab.	550.000
373	132050206077	1	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	1.379.750

374	132050206077	2	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
375	132050206077	3-15	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	4.972.500
376	132050206077	4	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
377	132050206077	16-23	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	2.071.875
378	132050206077	17	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
379	132050206077	18	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
380	132050206077	22	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
381	132050206077	24	Karpet	2020	Tanpa merk	APBD Kab.	3.500.000
382	132050206077	1-2	Gerobak Tarik	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.100.000
383	132050206077	1-2	Rantai Shansow	2022	Oricon	APBD Kab.	994.000
384	132050301004	1	Meja Kerja Pejabat Eselon I	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	5.250.000
385	132050301009	1-2	Meja Kerja	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	2.871.817
386	132050301009	3-62	Meja Rapat	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	74.400.000
387	132050302011	1	Meja kursi tamu kayu	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.250.000
38	132050303006	1-8	Meja Kerja Pejabat	2015	Tanpa merk / -	APBD Kab.	15.680.000

8			Eselon IV				
389	132050303008	1-2	Kursi Staf Kayu	2006	Tanpa merk	Pemda	466.700
390	132050304008	1-82	Kursi Rapat	2017	FUTURA / Jog Sandaran PTR 405	APBD Kab.	41.000.000
391	132050306005	1	Sice Ukir Jepara	1996	Tanpa merk / Sice Ukir Jepara	Dep. Trans	1.200.000
392	132050306013	1	Kursi Tamu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	6.250.000
393	132050306013	1	Kursi Tamu	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	8.900.000
394	132050307008	1	Buffet Besar	2003		Pemda	150.000
395	132050307010	1-2	Almari Arsip Kaca	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	5.000.000
396	132060101036	1-12	Wireless Mic	2017	Philip	APBD Kab.	6.240.000
397	132060101036	2	Profesional Wireless Microphon	2022	HARDWELL / X - 1	APBD Kab.	3.650.000
398	132060101036	3	Mic Wirealese Podium	2022	WISDOM / Ultra - 4000HD	APBD Kab.	6.600.000
399	132060101048	1-7	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2017	UPS APC / BX1100LIMS BX1100LI -	APBD Kab.	12.250.000
400	132060101050	1	Power Ampli	2007		APBD Kab.	3.250.000
4	1320601	1	Kabel SNAK	2017		APBD	3.760.0

01	01096					Kab.	00
402	132060101096	1-8	Camera Outdoor CCTV	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	6.850.000
403	132060101096	9	LCD Proyektor	2019	Hitachi / CP-ED32X	APBD Kab.	8.000.000
404	132060101096	10	NVR CCTV	2019	Tanpa merk / 16 Chanel	APBD Kab.	5.000.000
405	132060101096	1	LCD PROYEKTOR	2020	EPSON / EB-X 400	APBD Kab.	8.000.000
406	132060102003	1	HANDYCAMP	2020	SONY / PJ410	APBD Kab.	5.750.000
407	132060102017	1	Equalizer	2007		APBD Kab.	2.500.000
408	132060201001	1	Telephone (PABX)	2012	Panasonic / Tes 824 (3 Line 8	Pembelian	9.340.000
409	132060201004	1	Handphone	2018	SAMSUNG / GALAXI J7	APBD Kab.	5.000.000
410	132060201004	2	Handphone	2018	SAMSUNG / GALAXY J7	APBD Kab.	5.000.000
411	132060201006	1	Handy Talky (HT)	2000	Tanpa Merk	Pemda	2.750.000
412	132060201006	1	Handy Talky (HT)	2006	Alinco	Pemda	1.800.000
413	132060201006	1-8	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2017	HT Alinco / Dj A - 10	APBD Kab.	10.850.000
414	132060201006	4	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2017	HT Alinco / Dj A - 10	APBD Kab.	1.550.000

415	132060201010	1	Faksimile	2013	Panasonic / 987	APBD Kab.	2.250.000
416	132060201010	1	Faksimile	2018	Panasonic / KX-FT 983 CX	APBD Kab.	1.750.000
417	132060201022	1	Mixer	2007		APBD Kab.	2.750.000
418	132060201022	1	Swit Hub	2014	TP-LINK 8 Port Gigabit / TL-SG	APBD Kab.	550.000
419	132060201022	1	Voip Cisco	2017	VOIP Cisco	APBD Kab.	3.100.000
420	132070112002	1	Kursi Roda	2020	WHEEL CHAIR ECONOMY / FS809B	APBD Kab.	2.100.000
421	132070112045	1-9	Wheel Chair (Kursi Roda)	2018	FS 871-46	APBD Kab.	16.920.000
422	132070129001	1-2	Tongkat Piramid	2018	FS 932	APBD Kab.	1.000.000
423	132080141100	1	Generator	2000	Elemex / SH 4600 EX	Pemda	5.000.000
424	132100102001	1	Computer (PC)	2008		APBD Kab.	20.000.000
425	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Desktop PC / Intel Pentium Pro	Pembelian	10.900.000
426	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2013	HP / Pav.P2-1350L	APBD Kab.	11.900.000
427	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000

428	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
429	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
430	132100102001	5	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
431	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
432	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP / HP 110 Desktop / 110-010I	APBD Kab.	5.855.000
433	132100102001	8-34	Personal Computer Unit (PC)	2014	Rakitan / Casing Powerlogic	APBD Kab.	133.650.000
434	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)/Tablet	2015	Samsung / Tab. ST805	APBD Kab.	7.950.000
435	132100102001	1-12	Personal Computer Unit (PC)	2017	Buil up Core i3 / Core i3-4170	APBD Kab.	85.500.000
436	132100102001	13-15	Personal Computer Unit (PC)	2017	BUIL UP Core i3	APBD Kab.	18.000.000
437	132100102001	16-17	Personal Computer Unit (PC)	2017	HP P 510-P013L / Processor Cor	APBD Kab.	15.800.000
438	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP / 290-P0032D	APBD Kab.	16.580.000
439	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / HP 290-P0038L	APBD Kab.	6.750.000
440	132100102001	2-6	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / 290-P0032D	APBD Kab.	44.250.000

441	132100102001	7-9	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / DESTOP PC 280 G3	Hibah (APBN)	31.050.000
442	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2020	INTEL PENTIUM GS400 / NA	APBD Kab.	21.900.000
443	132100102001	4-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	AZZURA / Z2VX	APBD Kab.	15.000.000
444	132100102001	1	P.C Unit	2021	Aio i3 / 3280 i3	APBD Kab.	9.735.000
445	132100102001	1	P.C All In One	2022	ACCER Core TM i5 / C22-960	APBD Kab.	13.050.000
446	132100102001	1	PC AIO	2022	Lenovo / A340-24IWL-F0E800XFID	APBD Kab.	9.500.000
447	132100102001	6	PC AIO	2022	Lenovo / A340-24IWL-F0E800XFI	APBD Kab.	9.500.000
448	132100102002	1	Lap Top / Noot Book	2008	Toshiba / Satellite M200 Syste	APBD Kab.	18.150.000
449	132100102002	1	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
450	132100102002	2	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
451	132100102002	3	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
452	132100102002	4	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000

453	132100102002	5	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
454	132100102002	6	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
455	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / A456UR & WINDOWS 10 ORY	APBD Kab.	10.000.000
456	132100102002	1	Lap Top	2018	HP / 14-BP028TX	APBD Kab.	9.950.000
457	132100102002	2	Lap Top	2018	HP / 14s-cf0044/45/48tx	APBD Kab.	9.950.000
458	132100102002	3	Lap Top	2018	HP / 14s-cf0044/45/48tx	APBD Kab.	9.950.000
459	132100102002	1	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
460	132100102002	2	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
461	132100102002	3	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
462	132100102002	1	Lap Top	2021	Acer Aspire / Core i7	APBD Kab.	18.975.000
463	132100102002	2	Lap Top	2021	Acer Aspire 5 / Intel Core i5	APBD Kab.	14.795.000
464	132100102002	3	Lap Top	2021	HP / Pavilion X360 i5	APBD Kab.	14.795.000
465	132100102002	4	Lap Top	2021	Lenovo Flex 5 / 10 Th Gen	APBD Kab.	11.935.000

466	132100102002	1	Lap Top	2022	ASSUS Core i5 / A1403ZA-OLEDS5	APBD Kab.	15.000.000
467	132100102002	2	Lap Top	2022	ASUS Core i5 / A1403ZA-OLEDS55	APBD Kab.	15.000.000
468	132100102002	3	Lap Top	2022	ASUS Core i3/Silver / A516JAO-	APBD Kab.	7.900.000
469	132100102003	1	Note Book	2008	Compaq / Presario C700	APBD Kab.	14.776.500
470	132100102003	1-2	Notebook dan OS: Win 7 Home Premium (Original Box)	2011	Toshiba	APBD	19.000.000
471	132100102003	2	Note Book	2012	Toshiba / P745-1004X	Pembelian	8.800.000
472	132100102003	4	Note Book	2012	Toshiba satellite / L840-1003	APBD Kab.	8.985.000
473	132100102003	2	Note Book / Lap Top	2013	Lenovo / B 490	APBD Kab.	5.686.400
474	132100102003	3	Note Book	2013	Lenovo S206 / S 206	APBD Kab.	3.500.000
475	132100102003	4	Note Book / Lap Top	2013	HP Pavilion / 14 - n038TX - Bl	APBD Kab.	8.950.000
476	132100102003	5	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000

477	132100102003	6	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000
478	132100102003	7	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000
479	132100102003	1	Note Book	2016	HP / HP Notebook 14-ac001TX	APBD Kab.	7.997.000
480	132100102003	1	Note Book	2017	HP 15-ac163TX / Intel Core i7-	APBD Kab.	9.950.000
481	132100102003	2	Note Book	2017	HP / 14-BP027/8TX	APBD Kab.	10.000.000
482	132100102003	1-2	Note Book	2019	SAMSUNG / GALAXY TAB A8	Hibah (APBN)	6.988.000
483	132100102003	1	Note Book	2020	HP14CF2004TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
484	132100102003	2	Note Book	2020	HP14CF2994TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
485	132100102003	3	Note Book	2020	HP14CF2004TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
486	132100102003	4	LAPTOP/NOTEBOK	2020	LENOVO / IPS 145-14 LID	APBD Kab.	9.400.000
487	132100102003	5	NOTE BOOK	2020	ACER SWIFT / SF313-51-37WB	APBD Kab.	9.950.000
488	132100102003	6	LAPTOP	2020	HP-14S / 14S-CF2034	APBD Kab.	14.900.000
48	132100102003	7	LAPTOP	2020	HP 14S / 14S-	APBD	14.900.

9					CF2034	Kab.	000
490	132100103001	1	Scaner	2015	HP / HP Scanjet G4050	APBD Kab.	5.200.000
491	132100201006	1-2	CPU	2017	HP / 510-PO13L	APBD Kab.	15.800.000
492	132100202017	3	Printer	2008		APBD Kab.	975.000
493	132100202017	1	Printer	2009	HP / Laser Tuner	APBD Kab.	2.855.000
494	132100202017	1	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108-023	APBD Kab.	495.000
495	132100202017	2	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108-023	APBD Kab.	495.000
496	132100202017	3	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108-023	APBD Kab.	495.000
497	132100202017	1-3	Printer	2017	Epson / L565 A4	APBD Kab.	13.950.000
498	132100202017	4	Printer	2017	Epson / L360	APBD Kab.	2.500.000
499	132100202017	5-6	Printer	2017	EPSON / L 805	APBD Kab.	9.850.000
500	132100202017	7-8	Printer	2017	EPSON / L 565	APBD Kab.	9.300.000
501	132100202017	9-10	Printer	2017	HP / Laserjet Pro MFP M130fw	APBD Kab.	7.550.000
502	132100202017	11	Printer	2017	EPSON / L 385	APBD Kab.	3.300.000
503	132100202017	12-14	Printer	2017	EPSON / L 565	APBD Kab.	13.950.000

504	132100202017	1	Printer	2018	Canon / LBP 6030	APBD Kab.	1.705.000
505	132100202017	2	Printer	2018	Canon / LBP 6030	APBD Kab.	1.705.000
506	132100202017	3	Printer	2018	Epson / L565	APBD Kab.	4.655.000
507	132100202017	1-5	Printer	2020	EPSON / L4150	APBD Kab.	19.750.000
508	132100202017	6	PRINTER	2020	EPSON / L 4150	APBD Kab.	3.950.000
509	132100202017	7	PRINTER	2020	EPSON / L 4150	APBD Kab.	3.950.000
510	132100203001	1-2	CPU Komputer	2018	HP / 570-P033L	APBD Kab.	14.450.000
511	132100203002	1-3	Monitor/Display	2012	LG / LCD 19 " E1941	Pembelian	2.620.000
512	132100203002	2	Monitor/Display	2012	LG / LCD 19 " E1941	Pembelian	1.310.000
513	132100203002	1-2	Monitor LED	2018	HP / 19ka	APBD Kab.	2.000.000
514	132100203003	2	Printer	2012	Epson L100 / Infus	APBD Kab.	1.655.000
515	132100203003	3	Printer	2012	Brother / HL 2270 WD	APBD Kab.	2.420.000
516	132100203003	4	Printer	2012	HP Color / LJ Pro M175 NW MFP	APBD Kab.	5.400.000
517	132100203003	1-4	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	3.196.000

518	132100203003	5	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	800.000
519	132100203003	6	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	800.000
520	132100203003	7	Printer	2013	HP Toner / Laserjet M400	APBD Kab.	7.000.000
521	132100203003	8	Printer Laser Jet	2013	HP / Laserjet Pro 400	APBD Kab.	5.990.000
522	132100203003	1	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
523	132100203003	2	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
524	132100203003	3	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
525	132100203003	4	Printer	2014	Epson / L210	APBD Kab.	2.725.000
526	132100203003	5	Printer	2014	Brother / Scaner Copy Inkjet+	APBD Kab.	2.700.000
527	132100203003	6	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
528	132100203003	7	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
529	132100203003	8	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000

530	132100203003	9	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
531	132100203003	10	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
532	132100203003	11	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
533	132100203003	12	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
534	132100203003	13	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
535	132100203003	14	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
536	132100203003	15	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
537	132100203003	16	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
538	132100203003	17	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
539	132100203003	18	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
540	132100203003	19	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
541	132100203003	20	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
542	132100203003	21	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
543	132100203003	22	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
54	132100203003	23	Printer	2014	HP / Laser Jet	APBD Kab.	1.400.000

4					P 1102 W		
545	132100203003	24	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
546	132100203003	25	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
547	132100203003	26	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
548	132100203003	27	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
549	132100203003	28	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
550	132100203003	29	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
551	132100203003	30	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
552	132100203003	31	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
553	132100203003	32	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
554	132100203003	1	Printer	2015	Epson / L 355 System Infus	APBD Kab.	3.450.000
555	132100203003	1	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop	APBD Kab.	4.525.000
556	132100203003	2	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop	APBD Kab.	4.525.000
557	132100203003	3	Printer	2016	Epson / L565 (Print,	APBD Kab.	4.525.000

					Scan, Cop		
558	132100203003	4	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop	APBD Kab.	4.525.000
559	132100203003	5	Printer	2016	Epson / LQ 2190	APBD Kab.	9.100.000
560	132100203003	1	Printer	2018	Epson / L 360	APBD Kab.	2.500.000
561	132100203003	2-3	Printer	2018	Epson / L 565	APBD Kab.	9.300.000
562	132100203003	1-6	Printer	2019	Epson / L6160	APBD Kab.	30.600.000
563	132100203003	1-4	Printer	2022	Epson / L 3250	APBD Kab.	16.000.000
564	132100203003	5	Printer	2022	Brother / MFC-J3530DW	APBD Kab.	9.500.000
565	132100203003	6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	HP / HP 615	APBD Kab.	4.500.000
566	132100203007	1	External	2018	SEAGATE / 500 Gb	APBD Kab.	850.000
567	132100203007	1	EXTERNAL	2020	SEAGATA / 2,5' 4TB	APBD Kab.	2.000.000
568	132100203009	1	Keyboard	2013	Protector	APBD Kab.	16.750
569	132100203018	1	Kelengkapan Komputer	2008		APBD Kab.	12.000.000
570	132100203018	1	Hard disk External	2013	Siagate / SRD 00F1	APBD Kab.	750.000

571	132100203018	2	Hard disk External	2013	Siagate / SRD 00F1	APBD Kab.	750.000
572	132100203018	3-5	HDD External	2013	Siagate / 1 TB	APBD Kab.	3.345.000
573	132100203018	6	Mouse Logitech Wifi	2013	HP	APBD Kab.	250.900
574	132100203018	7	Coller fan	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	44.600
575	132100204001	1	Komputer Server	2008		APBD Kab.	7.500.000
576	132100204004	1	Modem	2013	GSM Huawei	APBD Kab.	501.800
577	132100204033	1	Switch/Hub	2014	HUB TP-LINK / SF-1016D	APBD Kab.	1.995.000
578	132100204033	2	Switch/Hub	2014	HUB TP-LINK / TL-SG 1024D	APBD Kab.	2.490.000
579	132100204033	3	Kabel UPT Belden Cat	2014	Belden Cat / 6 Indoor	APBD Kab.	2.297.000
580	132100204033	4	Wirelees-G Access Point	2014	HUB TP-LINK / TL-WA5110G	APBD Kab.	2.495.000
581	132100204033	5	Antena Omnidierctional	2014	HUB TP-LINK / TL-ANT2415D	APBD Kab.	1.647.000
582	132100204033	1	Adaptor Sysco	2017	ADAPTOR SYSCO	APBD Kab.	700.000
583	132150301021	1	Tandu Spinal	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.680.000

Sumber : KIB B Dinsospermasdes April Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinsospermasdes

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Dinsospermasdes mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang sosial dan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase realisasi keuangan program	100 %	100%				100 %	77 %	100 %		77 %	100 %		Renstra induk
2	Persentase realisasi fisik program	100 %	100 %				100 %	87 %	100 %		87%	100 %		Renstra induk
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100 %	100 %				100 %	92 %	100 %		92 %	100 %		Renstra induk
4	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra uk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	dokumen penganggaran perangkat daerah													
5	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
6	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
7	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
9	Persentase Fakir Miskin (FM) yang telah berusaha bekerja	50 %	50 %				50 %	99 %	100 %		198 %	200 %		Renstra Induk
10	Persentase Lanjut Usia Miskin/ terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	37.53 %	37.53 %				37.53 %	20 %	21.48 %		53, 3 %	57,28 %		Renstra Induk
11	Persentase PMKS non potensial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	7.00%	9.31%				56.43 %	48.15 %	53.92 %		687,86	579,16		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
12	Persentase PMKS potensial yang telah berusaha/ bekerja	25 %	25 %				25 %	53 %	25 %		212 %	100 %		Renstra Induk
13	Persentase PMKS yang berubah sikap perilakunya	25%	25 %				25 %	62 %	54.05 %		248 %	216,2 %		Renstra Induk
14	Persentase PMKS yang mendapat perlindungan	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
15	Persentase anak yatim dan berkebutuhan khusus/difabel yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	0	26.95 %				26.95 %	0%	26.95 %		0%	100%		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
16	Persentase penyandang disabilitas yang meningkat fungsi fisiknya	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
17	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial	51.42 %	51.51 %				51,67	49.66 %	57.26 %		96,58 %	111,16		Renstra Induk
18	Persentase PMKS yang tertangani	52.05 %	52.05 %				52.33 %	49.70 %	57.36 %		95,48 %	110,20 %		Renstra Induk
19	Persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar	51.41 %	51.50 %				51.66 %	49.64 %	74.93 %		96,55 %	145,49 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
20	Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan social	8.33 %	8.33 %				41.67 %	15.62	8.33 %		187,51 %	100 %		Renstra Induk
21	Persentase panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama KUBE atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya	13.04 %	21.74 %				21.74 %	9.37 %	33 %		71,85 %	151,79 %		Renstra Induk
22	Persentase korban bencana yang menerima	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	bantuan sosial selama masa tanggap darurat													
23	Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan mengunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
24	Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan social	9.44 %	39.58 %				60.18 %	11.25 %	39.58 %		119,17	100 %		Renstra Induk
25	Persentase penyandang disabilitas terlantar yang	100 %	100 %				100 %	95.36 %	100 %		95.36 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti													
26	Persentase anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	52.45	35.94 %		52.45	35.94 %		Renstra Induk
27	Persentase lanjut usia terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	56.77	19.12 %		56.77	19.12 %		Renstra Induk
28	Persentase gelandangan dan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	67.67 %	18.41 %		67.67 %	18.41 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
29	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
30	Persentase PPKS yang menerima perlindungan Sosial			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
31	Persentase PPKS terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
32	Persentase korban bencana yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
33	Persentase lembaga masyarakat yang aktif berperan dalam pembangunan	83 %	83 %				92 %	75 %	83 %		90,36	100 %		Renstra Induk
34	Persentase Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM) yang menyediakan sarana	0%	0%				100	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	pelayanan kesejahteraan social													
35	Persentase lembaga masyarakat (PSKS) yang aktif			30 %	39 %	40 %	50 %			60			200 %	Renstra Perubahan
36	Persentase masyarakat dan generasi muda yg sadar akan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan social	50 %	50 %				50 %	40 %	85 %		80 %	170 %		Renstra Induk
37	Persentase keluarga pahlawan perintis/veteran yang	50 %	50 %				50 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	mampu berusaha secara layak													
38	Nilai kondisi TMP terhadap standar nasional	85 %	85 %				90 %	80 %	85 %		94,12	100 %		Renstra Induk
39	Nilai kondisi TMP terhadap standar nasional			1	1	1	1			1			1	Renstra Perubahan
40	Persentase peningkatan status desa mandiri			30 %	30 %	40 %	100 %			0 %			0 %	Renstra Perubahan
41	Persentase desa yg terpelihara kelestarian adatnya	4 %	5 %				23 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
42	Persentase desa yang menghasilkan produk unggulan	50 %	60 %				57 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk
43	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
44	Ratarata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat LPM	17.94 %	17.94 %				89.70 %	9 %	17.94 %		50,17 %	100 %		Renstra Induk
45	Ratarata jumlah kelompok binaan PKK	17.94 %	17.94 %				89.70 %	17.94 %	17.94		100 %	100 %		Renstra Induk
46	Persentase LPM aktif	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
47	Persentase LPM berprestasi	0.30 %	0.30 %				1.81 %	0.33 %	0.33 %		110 %	110 %		Renstra Induk
48	Persentase PKK aktif	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
49	Persentase desa yg membentuk Bumdes	5.00 %	5.00 %				28 %	6.98 %	5 %		139,6 %	100 %		Renstra Induk
50	Persentase Bumdes yg meningkat stratanya	7.00 %	7.00 %				37 %	1 %	10.78 %		14,28	154 %		Renstra Induk
51	Persentase Pasar Desa yang terbangun	14.00 %	14.00 %				71 %	1 %	0 %		7,14 %	0 %		Renstra Induk
52	Persentase petani tembakau/cengkih yang dapat meningkatkan kuantitas/kualitas	50 %	50 %				50 %	50 %	0 %		100 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	produksi													
53	Persentase desa yang meningkat prasarananya	2.66 %	2.66 %				13.29	1.33 %	2.3 %		50 %	86,47 %		Renstra Induk
54	Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat (Permendagri No. 86 Th. 2017)	1.67 %	5.06 %				5.06 %	1 %	45 %		59,88 %	8,89 %		Renstra Induk
55	Persentase aparatur desa yg meningkat kapasitasnya dalam membentuk kawasan perdesaan	100 %	100 %				100 %	NA	0 %		NA	0%		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
56	Persentase desa yg telah mengembangkan potensi sumber daya alam utk kesejahteraan masy desa	56 %	56 %				3.32 %	1 %	0.66 %		1,78 %	1,18 %		Renstra Induk
57	Persentase desa yg telah mengembangkan/memanfaatkan Teknologi Tepat Guna untuk usaha perdesaan	0.66 %	0.66 %				3.32 %	1 %	0.66		151,51 %	100 %		Renstra Induk
58	Persentase kecamatan yg telah membentuk posyantek antar desa	8.70 %	8.70 %				43.46 %	8.70 %	8.70 %		100 %	100 %		Renstra Induk
59	Persentase desa yg telah membentuk Posyantek	0.66 %	0.66 %				3.32 %	0 %	0.66 %		0 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	desa													
60	Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat (Permendagri No. 86 Th. 2017)	0.12 %	0.12 %				0.11 %	0.12 %	0.12 %		100 %	100 %		Renstra Induk
61	Kelembagaan Kawasan Perdesaan (PKP) yang terbentuk	2 lembaga	2 lembaga				10 lembaga	3 lembaa	3 lembaa					Renstra Induk
62	Persentase kader pemberdayaan masyarakat desa yang meningkat kapasitasnya	90 %	90 %				90 %	100 %	90 %		111,11 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
63	Raperda kawasan perdesaan yang tersusun	1 dok	0 dok				1 dok	1 dok	0		100 %	0 %		Renstra Induk
64	Persentase desa yang membentuk kerjasama antar desa			2 %	2 %	2 %	6 %			4.3 %			215 %	Renstra Perubahan
65	Kelulusan sarjana per desa	0 orang	0 orang				1 orang	1 orang	0 orang					Renstra Induk
66	Persentase aparatur desa yang terbina	100 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk
67	Persentase desa dengan administrasi baik	100 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk
68	Persentase pemerintahan desa yang telah melaksanakan	0 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan UU Nomor 6 Tahun 2014													
69	Persentase desa dengan administrasi baik			30 %	30 %	40 %	100 %			30 %			100 %	Renstra Perubahan

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinsospermasdes adalah 301 desa, PPKS, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, DInsospermasdes mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan DInsospermasdes sebagai berikut:

1. Tuntutan dan aspirasi dari Perangkat Desa yang harus ditampung dan diperhatikan;
2. Peningkatan peran serta Masayarakat dalam pemberdayaan Masyarakat dan desa
3. Belum maksimalnya penanganan masalah sosial ditengah masyarakat.
4. sulit diterditeksinya masalah sosial di tengah masyarakat.
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis baik urusn desa dan urusan sosial

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam urusan Pemberdayaan Masyarkat dan desa
2. Komitmen perangkat desa dalam melaksanakan perencanaan pembangunan desa yang didukung dengan database profil desa, dan peran serta kelembagaan masyarakat desa (KMD)

3. Meningkatkan Kompetensi SDM dalam penaganan sosial
4. Membuat Jaringan atau sistem informasi kesejahteraan sosial
5. Meningkatkan Komptensi SDM dalam menganilisis kebijakan / peraturan baru baik Pusat atau provinsi, untuk urusan desa dan sosial.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinsospermasdes

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinsospermasdes mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kelembagaan masyarakat dan desa.
2. Masih kurangnya pemberdayaan masyarakat dan desa
3. Masih kurangnya SDM yang kompeten dalam penanganan masalah sosial
4. Masih kurangnya sarana prasarana dalam penanganan social

3.2. Telaahan Renstra Kemensos dan Kemendestrans

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Sosial

Pada periode tahun 2020-2024 pembangunan/ penyelenggaraan kesejahteraan sosial ditujukan untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas serta berdaya saing yaitu sumber dayasumber daya manusia di bidang kesejahteraan sosial.

Peran dan fungsi Kementerian Sosial adalah mewujudkan Visi Misi Presiden hususnya pada bidang sosial. Visi Kementerian Sosial selama 5 (lima) tahun kedepan yaitu: :*Kementerian Sosial yang andal, profesional, dan inovatif, serta berintegrasi untuk mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden: "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong."*

Upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi Presiden 2020-2024, laksanakan melalui 9 (sembilan) Misi Presiden 2020-2024.

Kementerian Sosial melaksanakan 4 (empat) misi yaitu

1. misi nomor 1 : Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. misi nomor 3 : Pembangunan yang merata dan berkeadilan
3. misi nomor 8 : Pengelolaan Pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya
4. misi nomor 9 : sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

3.2.2 Telaah Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi 2020-2024

Visi pembangunan Indonesia pada RPJMN 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing. ***Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian, berlandaskan gotong-royong".***

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka misi Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

1) Mempercepat pembangunan desa dan perdesaan yang berkelanjutan;
2) Mengembangkan ekonomi dan investasi Desa dan Perdesaan, Daerah Tertinggal, dan kawasan Transmigrasi;
3) Menyerasikan kebijakan dan program percepatan pembangunan daerah tertinggal;
4) Menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
5) Menyusun dan merumuskan pengembangan daya saing Desa dan Perdesaan, Daerah Tertinggal, dan kawasan Transmigrasi berbasis data dan informasi yang akurat

6) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat desa dan perdesaan, daerah tertinggal, dan transmigrasi;
7) Meningkatkan penatakelolaan pemerintahan yang baik.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinsospermasdes merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinsospermasdes.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinsospermasdes maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang urusan sosial dan pemberdayaan masyarakat dan desa.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinsospermasdes

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinsospermasdes Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS
2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penanganan sosial
2. Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya Kesejahteraan PPKS		Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	Jumlah PPKS yang mendapatkan penanganan sosial (indikator SPM) dibagi jumlah total PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terlindungi	Jumlah PPKS yang terlindungi di bagi jumlah PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terehabilitasi	Jumlah PPKS yang terehabilitasi di bagi jumlah PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100

Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan		Indeks Desa Membangun	Indeks	%	0.71	0.72	0.73	0.74	0.74
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Presentase peningkatan status desa mandiri	Jumlah desa berkembang yang memenuhi kriteria desa mandiri per tahun berdasarkan IDM pertahun dibagi jumlah desa berkembang (perawal tahun n) di kali 100 persen	%	Na	26	26	29	29

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya Pelayanan Dasar Sosial
2. Terfasilitasi penyelenggaran pembangunan pemerintahan desa

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pendampingan berkelanjutan dan mengupayakan permodalan kepada PMKS supaya dapat mandiri
2. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS Melakukan penggalian sumber daya untuk menunjang pemenuhan perlindungan, jaminan dan rehabsos bagi PMKS
3. Mendorong dan melakukan pendampingan terus menerus kepada aparatur, kelembagaan desa dan masyarakat desa dalam upaya mencapai keberhasilan pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan Melaksanakan pelatihan-pelatihan dan bimbingan terus menerus kepada aparatur pemdes supaya terampil dalam mengelola keuangan dan aset desa

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kesejahteraan PPKS	Meningkatnya penanganan sosial	Terpenuhinya Pelayanan Dasar Sosial	1. Melakukan pendampingan berkelanjutan dan mengupayakan permodalan kepada PMKS supaya dapat mandiri 2. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS Melakukan penggalian sumber daya untuk menunjang pemenuhan perlindungan, jaminan dan rehabsos bagi PMKS
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan	Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Terfasilitasi penyelenggaran pembangunan pemerintahan desa	1. Mendorong dan melakukan pendampingan terus menerus kepada aparatur, kelembagaan desa dan masyarakat desa dalam upaya mencapai

			keberhasilan pemberdayaan masyarakat 2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan Melaksanakan pelatihan-pelatihan dan bimbingan terus menerus kepada aparatur pemdes supaya terampil dalam mengelola keuangan dan aset desa

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
   a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
      - Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
      - Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
      - Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
      - Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
   b. Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar
      - Penjangkauan Anak-Anak Terlantar
      - Rujukan Anak-Anak Terlantar
      - Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar
2. Program Pemberdayaan Sosial
   a. Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)
      - Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT
      - Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT

b. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)

c. Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota
   – Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang

3. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

a. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
   - Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
   - Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
   - Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

4. Program Penanganan Bencana

a. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota
   – Penyediaan Makanan
   – Penyediaan Sandang
   – Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
   – Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan
   – Pelayanan Dukungan Psikososial

b. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota
   - Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana
   - Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana

5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

6. Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan

a. Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal

- Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal

7. PROGRAM REHABILITASI SOSIAL

a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial

- Penyediaan Permakanan
- Penyediaan Sandang
- Penyediaan Alat Bantu
- Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
- Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
- Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat
- Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
- Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
- Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
- Pemberian Layanan Kedaruratan
- Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
- Pemberian Layanan Rujukan

b. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial

- Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
- Pemberian Layanan Kedaruratan
- Penyediaan Permakanan
- Penyediaan Sandang
- Penyediaan Alat Bantu

- Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti
- Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
- Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA
- Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
- Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
- Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
- Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
- Pemberian Layanan Rujukan
- Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota

8. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat

a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota
    - Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat
    - Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
    - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
    - Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat

- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa
- Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat
- Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa
- Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing

10. Program Penataan Desa

a. Penyelenggaraan Penataan Desa

- Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa
- Fasilitasi Tata Wilayah Desa
- Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa
- Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa
- Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa

11. Program Peningkatan Kerjasama Desa

a. Fasilitasi Kerja sama antar Desa

- Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan

12. Program Administrasi Pemerintahan Desa

a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa
- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa
- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
- Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
- Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa
- Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa
- Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa
- Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa
- Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
- Fasilitasi Penyusunan Profil Desa
- Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa
- Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD
- Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa
- Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa
- Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa
- Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan

Target kinerja serta pendanaan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas

Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					22.872.434.000		**23.377.972.000**		**24.439.622.000**		
Meningkatnya Kesejahteraan PPKS	Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	%	progres positif	100	15.057.434.000	100	15.467.972.000	100	16.273.000,000	100	
Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terlindungi	-	progres positif	100	13.934.434.000	100	14.190.972.000	100	14.927.000,000	100	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Presentase PPKS yang menerima jaminan	%	progres positif	100	1.380.000.000	100	1.403.972.000	100	1.425.000.000	100	4.208.972.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	sosial										
Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fakir miskin yang terdata	Orang	akumulatif	150000	1.330.000.000	150000	1.340.000.000	150000	1.345.000.000	450000	4.015.000.000
Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten Kota yang Didata	Orang	akumulatif	150000	50.000.000	150000	50.000.000	150000	50.000.000	450000	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang Mendapatkan Pengentasan Fakir Miskin Kabupaten Kota	Keluarga	Akumulatif	100000	260.000.000	100000	265.000.000	100000	270.000.000	300000	795.000.000
Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat KPM yang Mendapatkan Bantuan	Keluarga	Akumulatif	400	1.000.000.000	400	1.000.000.000	400	1.000.000.000	1.200	3.000.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota										
Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah Orang Mendapatkan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat Kewenanga	Orang	akumulatif	30	20.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	90	70.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n Kabupaten Kota										
Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Jumlah penerima layanan perlindungan sosial bagi anak terlantar	Orang	akumulatif	25	50.000.000	25	63.972.000	25	80.000.000	75	193.972.000
Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Anak Anak Terlantar yang Dijangkau Kewenangan	Orang	Akumulatif	10	10.000.000	15	15.000.000	20	20.000.000	45	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten Kota										
Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Anak Anak Terlantar yang Mendapat Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	6	10.000.000	8	15.000.000	8	20.000.000	22	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Anak Terlantar yang Terpantau dan Terpelihara Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	6	30.000.000	8	33.972.000	8	40.000.000	22	103.972.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Presentase PSKS yang aktif	%	progres positif	58	940.000.000	58	985.000.000	58	997.000.000	58	2.922.000.000
Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil	Jumlah kegiatan pemberday	Keg	akumulatif	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	3	105.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(KAT)	aan yang dilaksanakan										
Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Mendapatkan Fasilitas Pemberdayaan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	15	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota	keluarga	akumulatif	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	15	60.000.000
Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah PSKS yang mendapat pembinaan	Lembaga	akumulatif	5	895.000.000	5	940.000.000	5	947.000.000	15	2.782.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	25.000.000	10	25.000.000	10	27.000.000	30	77.000.000
Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Orang	akumulatif	27	700.000.000	27	720.000.000	27	720.000.000	81	2.140.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kewenangan Kabupaten/Kota	Kewenangan Kabupaten Kota yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota										
Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan	Jumlah Keluarga yang Meningkat Kapasitasnya	Keluarga	akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	15	30.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kabupaten/Kota	Kewenangan Kabupaten Kota										
Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota	Lembaga	akumulatif	4	150.000.000	4	175.000.000	4	175.000.000	12	500.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga LK3 Kewenangan	Sertifikat	akumulatif	10	10.000.000	10	10.000.000	10	15.000.000	30	35.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten Kota										
Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peran serta lembaga masyarakat	Lembaga	akumulatif	7	10.000.000	7	10.000.000	7	15.000.000	21	35.000.000
Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian	Dokumen	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	15.000.000	12	35.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang										
PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	Presentase makam pahlawan yang dikelola	%	progres positif	100	220.000.000	100	220.000.000	100	220.000.000	300	660.000.000
Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah makam pahlawan yang dipelihara	Makam	Akumulatif	865	220.000.000	865	220.000.000	865	220.000.000	2.595	660.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Rehabilitasi serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten Kota	Makam	akumulatif	865	120.000.000	865	120.000.000	865	120.000.000	2.595	360.000.000
Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Taman Makam	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pahlawan Nasional Kabupaten Kota										
PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase korban bencana alam dan sosial yan terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana	%	Progress positif	100	545.000.000	100	550.000.000	100	555.000.000	100	1.650.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	bencana daerah kabupaten/ kota										
Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara korban bencana kabupaten/ kota yang memperoleh perlindungan dan jaminan sosial pada	Orang	Akumulatif	200	415.000.000	250	420.000.000	300	425.000.000	750	1.260.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/ kota										
Penyediaan Makanan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa	orang	akumulatif	250	150.000.000	260	155.000.000	270	160.000.000	780	465.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Tanggap Darurat Pengungsian Kewenangan Kabupaten Kota										
Penyediaan Sandang	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia	Orang	Akumulatif	250	80.000.000	260	80.000.000	270	80.000.000	780	240.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	pada Masa Tanggap Darurat Pengungsian dan Pasca Bencana Kewenangan Kabupaten Kota										
Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Tempat Pengungsian Kewenangan	unit	akumulatif	4	150.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	12	450.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten Kota										
Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	20	20.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000	60	60.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Layanan Dukungan Psikososial Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	30	45.000.000
Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan	Jumlah pembinaan kampung siaga bencana	Kali	Akumulatif	4	130.000.000	4	130.000.000	4	130.000.000	12	390.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Bencana Kabupaten/Kota											
Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah Kampung yang Melaksanakan Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten	Kampung	Akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	12	90.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kota										
Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Orang yang Melaksanakan Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	Akumulatif	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	300	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	10.834.434.000	100	11.017.000.000	100	11.715.000.000	100	33.566.434.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	165.000.000	4	210.000.000	4	245.000.000	12	620.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	80.000.000	4	100.000.000	4	120.000.000	12	300.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	85.000.000	4	110.000.000	4	125.000.000	12	320.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administra	Laporan	akumulatif	1	6.300.000.000	1	6.300.000.000	1	6.600.000.000	3	19.200.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	si Keuangan Perangkat Daerah										
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	50	6.200.000.000	50	6.200.000.000	50	6.500.000.000	50	18.900.000.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaa	Dokumen	akumulatif	4	100.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	12	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n Tugas ASN										
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	979.434.000	7	1.047.000.000	7	1.090.000.000	21	3.116.434.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan	Paket	Progress positif	4	425.000.000	4	425.000.000	4	425.000.000	4	1.275.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kantor yang Disediakan										
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	60.000.000	10	60.000.000	10	60.000.000	30	180.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang	Paket	akumulatif	10	55.000.000	10	60.000.000	10	65.000.000	30	180.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Disediakan										
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	150.000.000	5	180.000.000	5	185.000.000	15	515.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	40.000.000	3	45.000.000	3	50.000.000	9	135.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	50	225.000.000	75	250.000.000	100	275.000.000	225	750.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	4	24.434.000	4	27.000.000	4	30.000.000	12	81.434.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	450.000.000	3	470.000.000	3	530.000.000	9	1.450.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	15	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	150.000.000	10	170.000.000	10	180.000.000	30	500.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	Unit	akumulatif	5	200.000.000	5	200.000.000	5	250.000.000	15	650.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Disediakan										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	2	1.700.000.000	2	1.750.000.000	2	1.900.000.000	6	5.350.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber	Laporan	akumulatif	12	200.000.000	12	250.000.000	12	300.000.000	36	750.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Daya Air dan Listrik yang Disediakan										
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	1.500.000.000	12	1.500.000.000	12	1.600.000.000	36	4.600.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah laporan pelaksanaan	Laporan	akumulatif	4	1.240.000.000	4	1.240.000.000	4	1.350.000.000	12	3.830.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	Unit	progres positif	30	500.000.000	30	500.000.000	30	550.000.000	30	1.550.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	dibayarkan Pajak dan Perizinannya										
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	15	150.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	5	40.000.000	5	40.000.000	5	50.000.000	15	130.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan	Unit	Progress positif	6	650.000.000	6	650.000.000	6	700.000.000	6	2.000.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Lainnya	Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi										
PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Presentase warga negara migran korban tindak kekerasan	%	Progress positif	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	45.000.000
Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik	Jumlah pemulangan warga negara migran	orang	Akumulatif	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	korban tindak kekerasan										
Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk	Jumlah Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang dipulangkan dari Titik	orang	Akumulatif	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Desa Kelurahan Asal Kewenangan Kabupaten Kota										
Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terehabilitasi	%	Progres positif	100	1.123.000.000	100	1.277.000.000	100	1.346.000.000	100	
PROGRAM	Persentase	%	Progres	100	1.123.000.000	100	1.277.000.000	100	1.346.000.000	100	3.746.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
REHABILITASI SOSIAL	penyandang disabilitas terlantar anak terlantar lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti		positif								
Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang	Jumlah penyandan	Orang	Akumulatif	275	815.000.000	300	907.000.000	350	956.000.000	925	2.678.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	g disabilitas terlantar anak terlantar lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti										
Penyediaan Permakanan	Jumlah Orang yang Mendapatk	Orang	Akumulatif	300	350.000.000	325	370.000.000	350	375.000.000	975	1.095.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	an Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten Kota										
Penyediaan Sandang	Jumlah Orang yang Menerima Pakaian	Orang	akumulatif	100	80.000.000	125	90.000.000	150	95.000.000	375	265.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Kabupaten Kota										
Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu	Orang	akumulatif	30	70.000.000	30	75.000.000	30	75.000.000	90	220.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Peraga Sesuai kebutuhan Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten	Orang	akumulatif	10	60.000.000	10	65.000.000	10	73.000.000	30	198.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kota										
Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik Mental Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	50	50.000.000	50	60.000.000	50	60.000.000	150	170.000.000
Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas	Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada	Orang	akumulatif	10	50.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	30	200.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar Anak Terlantar Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat Kewenangan Kabupaten										

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kota										
Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Orang yang Terpenuhi Kebutuhan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan Akta Kelahiran Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak bagi Penyandan	Orang	akumulatif	10	15.000.000	10	20.000.000	10	25.000.000	30	60.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	g Disabilitas Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan	Orang	akumulatif	5	15.000.000	5	20.000.000	6	25.000.000	16	60.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten Kota										
Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	15.000.000	5	17.000.000	5	20.000.000	15	52.000.000
Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan	Orang	akumulatif	10	20.000.000	10	25.000.000	10	30.000.000	30	75.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kedarurata n Kewenanga n Kabupaten Kota										
Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatk an Pelayanan Penelusura n Keluarga Kewenanga n Kabupaten Kota	Orang	akumula tif	5	40.000.000	5	40.000.000	5	50.000.000	15	130.000.00 0

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Orang Mendapatkan Layanan Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	Progress positif	5	50.000.000	5	50.000.000	5	53.000.000	5	153.000.000
Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di	Presentase PPKS lainnya yang mendapat fasilitas rehabilitasi sosial	%	progres positif	100	308.000.000	100	370.000.000	100	390.000.000	100	1.068.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Luar Panti Sosial											
Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	8	25.000.000	8	30.000.000	8	32.000.000	8	87.000.000
Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kedarurata	Orang	progres positif	5	20.000.000	5	25.000.000	5	28.000.000	5	73.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n Kewenangan n Kabupaten Kota										
Penyediaan Permakanan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal	Orang	progres positif	20	60.000.000	25	65.000.000	25	65.000.000	25	190.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kewenangan Kabupaten Kota										
Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang Menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang Tersedia dalam 1 tahun Kewenangan	Orang	progres positif	20	20.000.000	25	25.000.000	30	30.000.000	30	75.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten Kota										
Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu Peraga sesuai Kebutuhan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	25.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	125.000.000
Penyediaan Perbekalan	Jumlah Orang yang	Orang	progres positif	10	25.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000	10	85.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kesehatan di Luar Panti	Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik Mental	Orang	progres positif	5	10.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	40.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Jumlah Peserta dalam Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahtera	Orang	progres positif	5	10.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	40.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	an Sosial PMKS Lainnya Bukan Korban HIV AIDS dan NAPZA Kewenangan Kabupaten Kota										
Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan	Jumlah Orang yang Membutuhkan Pembuatan Nomor	Orang	progres positif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	30.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kartu Identitas Anak	Induk Kependudukan Kartu Tanda Penduduk Akta Kelahiran Surat Nikah dan atau Identitas Anak bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial PMKS										

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Lainnya di Luar HIV AIDS Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenanga	Orang	progres positif	5	13.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	43.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n Kabupaten Kota										
Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	45.000.000
Pemberian Pelayanan Reunifikasi	Jumlah Orang yang Mendapatk	Orang	progres positif	5	25.000.000	5	25.000.000	5	30.000.000	5	80.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Keluarga	an Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota										
Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Orang Mendapatkan Layanan Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	10	30.000.000	10	30.000.000	10	35.000.000	10	95.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten Kota	Orang	progres positif	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	60.000.000
Meningkatnya	Indeks	Indeks	progres	0.72	7.815.000.000	0.73	7.910.000.000	0.74	8.166.622.000	0.74	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan	Desa Membangun		positif								
Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Presentase peningkatan status desa mandiri	%	progres positif	26	7.815.000.000	26	7.910.000.000	29	8.166.622.000	29	
PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Presentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang aktif	%	progres positif	100	1.235.000.000	100	1.250.000.000	100	1.317.000.000	100	3.802.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang mendapat binaan	Lembaga	akumulatif	6	1.235.000.000	6	1.250.000.000	6	1.317.000.000	18	3.802.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dalam Daerah Kabupaten/Kota											
Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Dokumen	akumulatif	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	3	90.000.000
Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Pemberday	Dokumen	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	72.000.000	12	172.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	aan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa Kelurahan RT RW PKK Posyandu LPM dan Karang Taruna Lembaga Adat Desa Kelurahan										

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	dan Masyarakat Hukum Adat										
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa Kelurahan RT RW PKK Posyandu LPM dan Karang Taruna Lembaga Adat Desa Kelurahan	Lembaga	Akumulatif	6	50.000.000	6	50.000.000	6	70.000.000	18	170.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Hukum Adat	dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya										
Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK,	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa Kelurahan	unit	Akumulatif	10	50.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	30	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	RT RW PKK Posyandu LPM dan Karang Taruna Lembaga Adat Desa Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat										
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengemban	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	gan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa										
Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaata	Laporan	akumulatif	2	45.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000	6	135.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n Teknologi Tepat Guna										
Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Laporan	akumulatif	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	3	195.000.000
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Ketentraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa										
Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan	Dokumen	akumulatif	4	550.000.000	4	550.000.000	4	565.000.000	12	1.665.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga										
Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam	keluarga	akumulatif	20	100.000.000	20	110.000.000	20	115.000.000	60	325.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Membangun Kerja Sama antar Keluarga Warga dan Kelompok Masyarakat										
Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkata	keluarga	akumulatif	25	200.000.000	25	200.000.000	25	200.000.000	75	600.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Berkualitas dan Berdaya Saing	n Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing										
PROGRAM PENATAAN DESA	Presentase desa mandiri	%	progres positif	11	775.000.000	14	775.000.000	19	840.000.000	19	2.390.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah desa yang mendapatkan penataan	Desa	akumulatif	301	775.000.000	301	775.000.000	301	840.000.000	903	2.390.000.000
Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa yang Melakukan Pembentukan Penghapusan Penggabungan dan Perubahan Status Desa	Desa	akumulatif	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Tata Wilayah Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya	Desa	akumulatif	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000
Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	Desa	akumulatif	5	50.000.000	5	50.000.000	5	55.000.000	15	155.000.000
Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Desa	akumulatif	1	30.000.000	1	30.000.000	1	40.000.000	3	100.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten Kota	laporan	akumulatif	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	3	60.000.000
Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang	Desa	akumulatif	8	475.000.000	8	475.000.000	8	525.000.000	24	1.475.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	terfasilitasi										
PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Presentase desa yang membentuk kerjasama antar desa	%	akumulatif	1	160.000.000	1.5	160.000.000	1.5	160.000.000	4	480.000.000
Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Jumlah desa yang menjalin kerja sama antar desa	Desa	akumulatif	5	160.000.000	5	160.000.000	5	160.000.000	15	480.000.000
Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam	Jumlah Dokumen Kerja Sama	Dokumen	akumulatif	5	60.000.000	5	60.000.000	5	60.000.000	15	180.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kabupaten/Kota	Antar Desa dalam Kabupaten Kota										
Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Fasilitasi Pembangunan Kawasan	Jumlah Dokumen Hasil	Dokumen	akumulatif	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	9	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perdesaan	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan										
PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Presentase Desa Administrasi Baik	%	progres positif	100	5.645.000.000	100	5.725.000.000	100	5.849.622.000	100	17.219.622.000
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang mendapat pembinaan dan pengawasan	Desa	akumulatif	301	5.645.000.000	301	5.725.000.000	301	5.849.622.000	903	17.219.622.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	301	100.000.000	301	100.000.000	301	100.000.000	903	300.000.000
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Produk Hukum Desa	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Fasilitasi Penyusunan	Jumlah Dokumen	Dokumen	akumulatif	301	50.000.000	301	50.000.000	301	55.000.000	903	155.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perencanaan Pembangunan Desa	Hasil Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa										
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	Dokumen	akumulatif	301	4.140.000.000	301	4.200.000.000	301	4.230.000.000	903	12.570.000.000
Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti	orang	akumulatif	100	150.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	300	450.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pembinaan Peningkatan Kapasitas										
Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Laporan	akumulatif	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	15	75.000.000
Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Dokumen	akumulatif	301	50.000.000	301	50.000.000	301	50.000.000	903	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	Dokumen	akumulatif	100	110.000.000	100	120.000.000	100	140.000.000	300	370.000.000
Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan	Laporan	akumulatif	10	250.000.000	10	250.000.000	10	250.000.000	30	750.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa										
Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Laporan	akumulatif	10	110.000.000	10	110.000.000	10	120.000.000	30	340.000.000
Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang	Dokumen	Akumulatif	1	100.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000	3	310.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	tersusun										
Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Dokumen	Akumulatif	10	50.000.000	10	50.000.000	10	60.000.000	30	160.000.000
Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	Dokumen	Akumulatif	5	150.000.000	5	150.000.000	5	170.000.000	15	470.000.000
Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota	Jumlah Anggota BPD yang	orang	Akumulatif	7	50.000.000	7	50.000.000	7	50.000.000	21	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
BPD	Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas										
Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Desa yang Difasilitasi dalam Penetapan Dan Penegasan Batas Desa	desa	Akumulatif	3	10.000.000	3	20.000.000	3	30.000.000	9	60.000.000
Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Laporan	laporan	Akumulatif	301	100.000.000	301	100.000.000	301	100.000.000	903	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kepala Desa										
Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Jumlah Dokumen Penugasan Urusan Kewenangan Kabupaten Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Dokumen	Akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi	Dokumen	Akumulatif	1	100.000.000	1	100.000.000	1	109.622.000	3	309.622.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kelurahan	Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan										

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinsospermasdes yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinsospermasdes yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	%	Na	100	100	100	100
2.	Presentase PPKS yang terlindungi	%	Na	100	100	100	100
3.	Presentase PPKS yang terehabilitasi	%	Na	100	100	100	100
4.	Indeks Desa Membangun	Indeks	Na	0,72	0,73	0,74	0,74
5.	Presentase peningkatan status desa mandiri	%	Na	26	26	29	29

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinsospermasdes menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinsospermasdes dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinsospermasdes agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinsospermasdes agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinsospermasdes yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinsospermasdes sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINSOSPERMASDES
KABUPATEN BANYUMAS

ARIF TRIYANTO,S.Sos
NIP. 197303311992031002

IX. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun

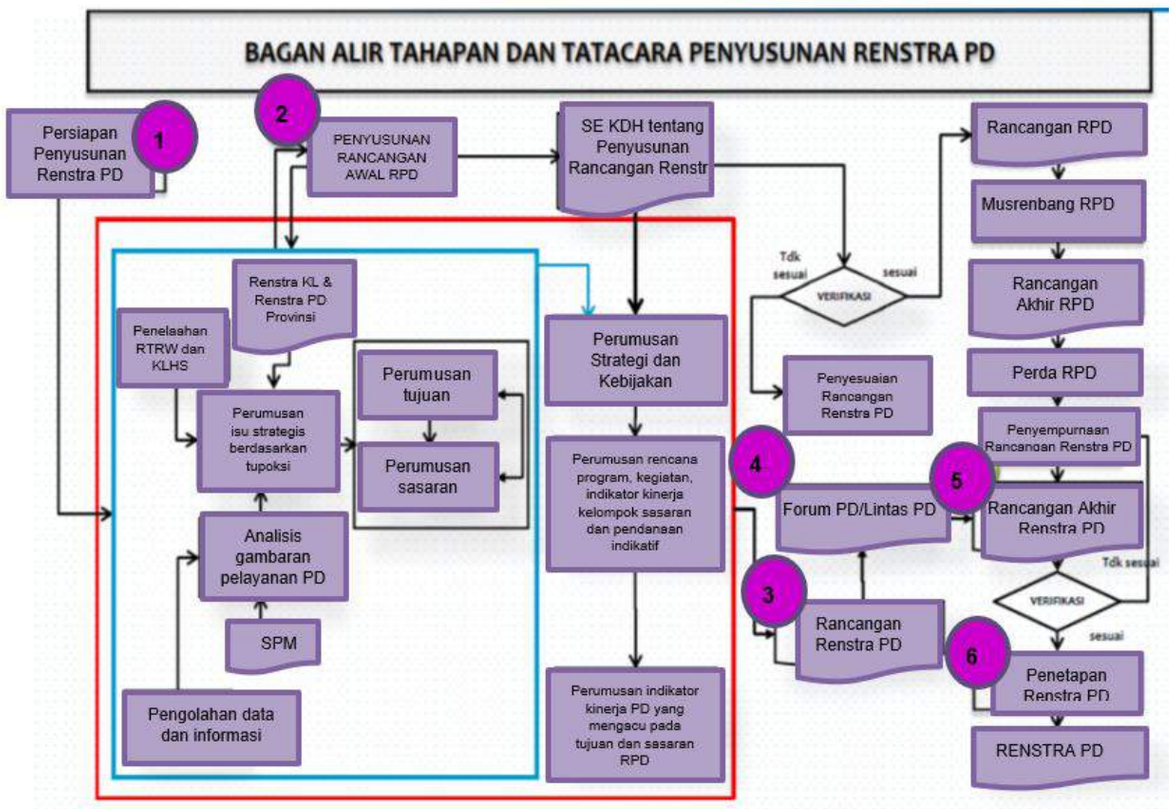
Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

DPPKBP3A Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra DPPKBP3A Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra DPPKBP3A selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra BKKBN dan Renstra DP3AP2KB Provinsi Jawa Tengah.

Renstra DPPKBP3A merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi DPPKBP3A dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra DPPKBP3A telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra BKKBN dan Renstra DP3AP2KB Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4419;
8. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
9. Undang-Undang Nomor 21 tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Pedagangan Orang (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
10. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4928);
11. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Ratifikasi Konvensi PBB Menentang Tindak Pidana Transnasional yang Terorganisir (UNLA TOL) (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4960);
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengesahan Protokol Mencegah, Menindak dan Menghukum Perdagangan Orang terutama Perempuan dan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4990);

13. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pengesahan Protokol Menentang Penyelundupan Migran Melalui Darat, Laut dan Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 54);
14. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
15. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
16. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang Tatacara dan Mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);
20. Peraturan Presiden Nomor 69 tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 162);
21. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengedalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

24. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
30. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 108 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas untuk kurun waktu tiga tahun (2024-2026) dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tiga tahun (2024-2026).

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 20263 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan DPPKBP3A Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Renstra perangkat daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas mengacu pada Tujuan dan Sasaran RENSTRA DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DPPKBP3A

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 108 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, sebagai berikut:

2.1.1 Tugas

DPPKBP3A mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah yang diberikan kepada kabupaten.

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, DPPKBP3A menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Advokas, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

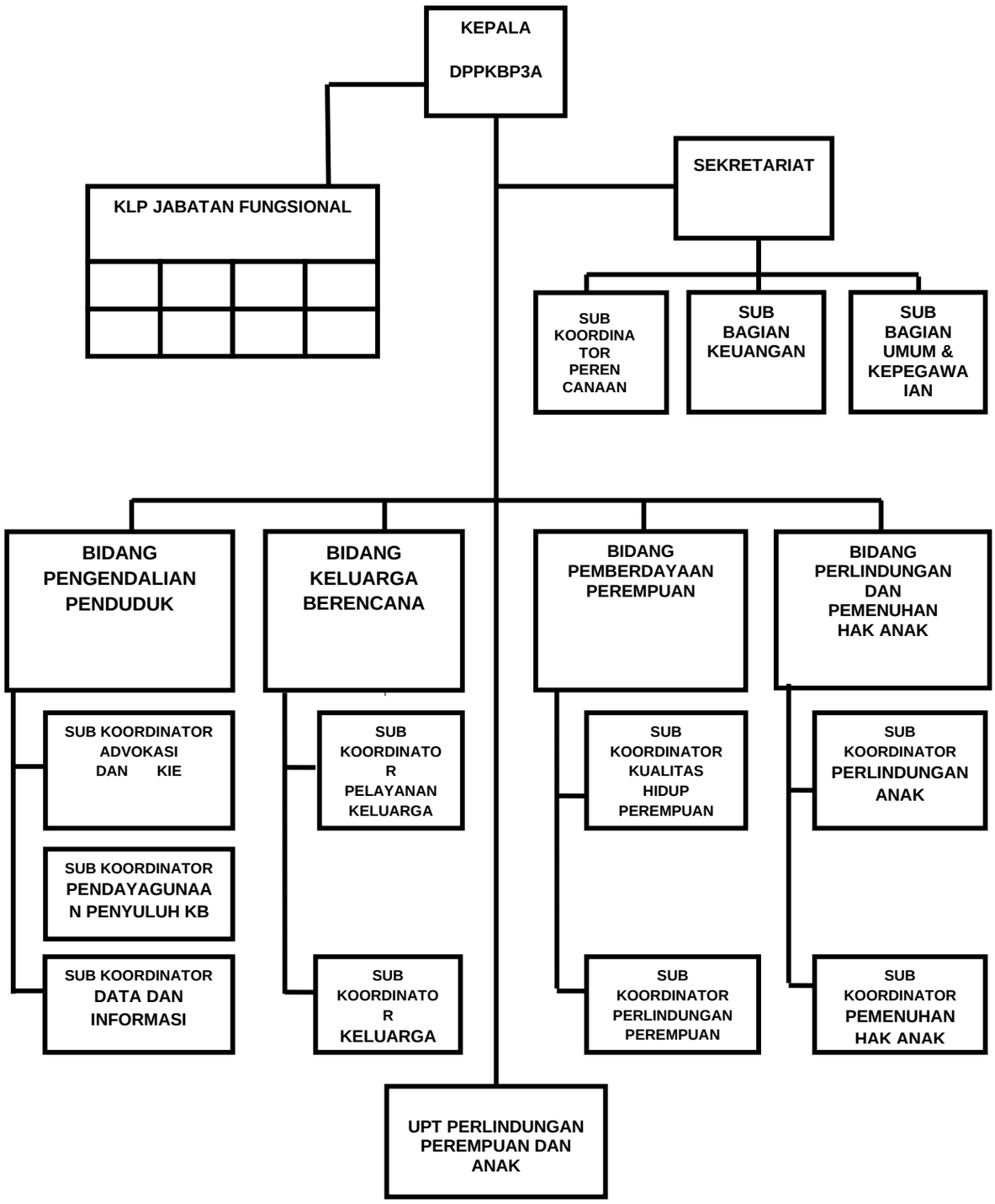
c. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi, bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, bidang Pemberdayaan Perempuan dan bidang Perlindungan Anak;
d. Pelaksanaan administrasi kedinasan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati.

2.1.3 Struktur Organisasi DPPKBP3A

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Keuangan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Koordinator Perencanaan.
c. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Advokasi dan KIE;
    2. Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB;
    3. Sub Koordinator Data dan Informasi.
d. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari
    1. Sub Koordinator Pelayanan KB;
    2. Sub Koordinator Keluarga Sejahtera.
e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan;
    2. Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan.
f. Bidang Perlindungan Anak, terdiri dari :
    1. Sub Koordinator Perlindungan Anak;
    2. Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak;
g. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak
    1. Kepala Tata Usaha
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BANYUMAS



2.1.4 Uraian Tugas Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.

Uraian tugas sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 108 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, sebagai berikut:

Kepala Dinas

1. Merumuskan Rencana Strategis DPPKBP3A berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banyumas serta RPJP/RPJMD sebagai pedoman tugas;
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan DPPKBP3A sesuai sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan DPPKBP3A dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan DPPKBP3A sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis DPPKBP3A agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina SDM di lingkungan DPPKBP3A dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang pengendalian penduduk, bidang KB, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7. Menyelia dan melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang pengendalian penduduk, bidang KB, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
8. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang pengendalian penduduk, bidang KB, bidang

Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

9. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan DPPKBP3A dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan DPPKBP3A sesuai dengan program yang dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas DPPKBP3A;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris DPPKBP3A

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di DPPKBP3A. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris melaksanakan tugas:

1. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja DPPKBP3A serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
   a. Perencanaan;
   b. Keuangan;

c. Kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d. Organisasi dan tatalaksana;
e. Kepegawaian;
f. Pelayanan administrasi;
g. Hukum;
h. Kehumasan dan keprotokolan; dan
i. Kearsipan dan perpustakaan;

6. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat dibantu oleh 1 Sub Koordinator dan 2 sub bagian dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Sub Koordinator Perencanaan mempunyai tugas yang meliputi:
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
   c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub koordinator sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab

yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan:

   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   2) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   3) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP);dan
   4) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;

f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan

secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas yang meliputi:
   a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
   c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
   d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
   e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain;
   f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
   g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
   h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan

serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas yang meliputi:

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan;

2) pengelolaan kepegawaian berupa:

a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi

jabatan;

b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan

d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain);

3) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain; penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain;

4) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk

Mempunyai uraian tugas meliputi:

1. Menyusun rencana operasional bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan program kerja DPPKBP3A serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Pengendalian Penduduk sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Pengendalian Penduduk secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pengendalian Penduduk dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a. Advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi;
   b. Pendayagunaan penyuluh KB; dan
   c. Data dan informasi
6. Melaksanaakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Penduduk dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Penduduk dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Penduduk serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengendalian Penduduk dibantu 3 (tiga) sub koordinator, yaitu:

1. Sub Koordinator Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi mempunyai uraian tugas:
    a. Merencanakan kegiatan sub koordinator Advokasi dan KIE berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
    b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sub koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
    c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancer;
    d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
    e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sub koordinator Advokasi dan KIE yang meliputi kegiatan terkait dengan:

1) pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB serta program KKBPK sesuai dengan kearifan budaya lokal;
2) advokasi program KKBPK kepada stakeholders dan mitra kerja;
3) promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
4) penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program KKBPK;
5) pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
6) penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal;
7) penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal sesuai dengan isu lokal kabupaten;
8) advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, jalur non formal dan informal;
9) implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal, non formal dan jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan ;
10) pelaksanaan advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;

f. Melaksanaakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan sub Koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan sub Koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan sub Koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Advokasi dan KIE serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Advokasi dan KIE sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

2. Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB mempunyai uraian tugas meliputi :

a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB yang meliputi kegiatan terkait dengan:

1) pendayagunaan tenaga penyuluh KB, petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
2) pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluh KKBPK;
3) pembinaan IMP dan program KKBPK di lini lapangan oleh PKB/PLKB;
4) penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana (PKB/PLKB);
5) penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
6) pengendalian program KKBPK;
7) pelaksanaan rapat pengendalian program KKBPK;

f. Melaksanaakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pendayagunaan Penyuluh KB sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh

pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai uraian tugas meliputi :
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
   c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
   d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
   e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi yang meliputi kegiatan terkait dengan:
      1) pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
      2) penyerasian kebijakan pembangunan daerah kabupaten terhadap kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (program KKBPK);
      3) penyusunan dan pemanfaatan grand design pembangunan kependudukan (GDPK) tingkat kabupaten;
      4) dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
      5) pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
      6) pelaksanaan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;
      7) pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;

f. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Data dan Informasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Kepala Bidang Keluarga Berencana

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas meliputi:

1. Menyusun rencana operasional bidang Keluarga Berencana berdasarkan program kerja DPPKBP3A serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Keluarga Berencana secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Keluarga Berencana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a. pelayanan KB;
   b. keluarga sejahtera;
6. Melaksanaakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Keluarga Berencana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keluarga Berencana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Keluarga Berencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Keluarga Berencana serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Keluarga Berencana dibantu 2 (dua) sub koordinator, yaitu:

1. Sub Koordinator Pelayanan KB mempunyai uraian tugas meliputi :
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB yang meliputi kegiatan terkait dengan:
    1) Pelaksanaan mekanisme operasional program KKBPK melalui rakorcam, rakordes dan minilok;
    2) Pelaksanaan penyediaan sarana pendukung operasional PKB/PLKB;
    3) Pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah;
    4) Pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
    5) Pelaksanan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang (MKJP);
    6) Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi (alokon) dan sarana penunjang pelayanan KB;
    7) Pelaksanaan penyediaan sarana penunjang pelayanan KB;
    8) Pelaksanaan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta KB;

9) Pelaksanaan pembinan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
10) Pelaksanaan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
11) Pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
12) Pelaksanaan dukungan operasional pelayanan KB bergerak;
13) Pelaksanaan dan promosi dan konseling KB pasca persalinan dan pasca keguguran;
14) Pelaksanaan peningkatan kesertaan KB Pria;
15) Integrasi pembangunan lintas sector, pelaksanaan dan pengelolaan program KKBPK dan pembinaan terpadu di Kampung KB; dan
16) Pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB,BKR,BKL, PPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKS);

f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan KB serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pelayanan KB sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Koordinator Keluarga Sejahtera mempunyai uraian tugas meliputi :
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
   c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
   d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
   e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera yang meliputi kegiatan terkait dengan:
      1). pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
      2). pelaksanaan Hari Keluarga Nasional (Harganas);
      3). pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga ;
      4). orientasi /pelatihan teknis pengelola, pelaksana kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR,BKL,

PPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi keluarga /UPPKS;

5). penyediaan biaya operasional bagi pengelola, pelaksana (kader), dan kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ UPPKS;

6). promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi keluarga /UPPKS dan (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan ekonomi keluarga;

7). advokasi, sosialissi dan promosi IPK;

8). penyediaan dan pengembangan materi IPK;

9). penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya IPK;

10). pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Keluarga Sejahtera serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan meliputi:

1. Menyusun rencana operasional bidang Pemberdayaan Perempuan berdasarkan program kerja DPPKBP3A serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Pemberdayaan Perempuan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pemberdayaan Perempuan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a. Kualitas hidup perempuan; dan
   b. Perlindungan hak perempuan;
6. Melaksanaakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemberdayaan Perempuan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemberdayaan Perempuan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pemberdayaan Perempuan dibantu 2 (dua) sub koordinator, yaitu:

1. Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan mempunyai uraian tugas meliputi:
    a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
    b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
    c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
    d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   1). penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender;
   2). pelaksanaan dan advokasi pengarusutamaan gender termasuk Perencanaan Penganggaran Responsif Gender;
   3). pemberdayaan perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi masyarakat;
   4). evaluasi pelaksanaan pengarusutamaan gender dalam rangka mencapai Anugrah Parahita Ekapraya (APE);
   5). penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
   6). peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender;
   7). pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender;
   8). pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi gender dan anak;
f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan, mempunyai uraian tugas meliputi :
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
   c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
   d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
   e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
      1) pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
      2) penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
      3) pelaksanaan dan advokasi perlindungan hak perempuan di daerah;
      4) evaluasi pelaksanaan perlindungan hak perempuan di daerah;

5) peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
6) pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi kebijakan, kajian perlindungan perempuan;

f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perlindungan Hak Perempuan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak

Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai uraian tugas meliputi:

1. Menyusun rencana operasional bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak berdasarkan program kerja DPPKBP3A serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a. perlindungan anak;
   b. pemenuhan hak anak.
6. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana

operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dibantu 2 (dua) sub koordinator, yaitu:

1. Sub Koordinator Perlindungan Anak mempunyai uraian tugas meliputi :
    a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
    b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
    c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
    d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
    e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak yang meliputi kegiatan terkait dengan:
        1). pencegahan kekerasan terhadap Anak;
        2). pelaksanaan dan advokasi kebijakan terhadap program dan kegiatan perlindungan khusus anak;
        3). penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;

4). peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
5). penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;dan
6). pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi kebijakan, kajian perlindungan anak;

f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Anak serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perlindungan Anak sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak mempunyai uraian tugas meliputi :
   a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman pelaksanaan;
   b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak yang meliputi kegiatan terkait dengan
    1) Pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
    2) Penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
    3) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
    4) Pelaksanaan dan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha ;
    5) Pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi peningkatan kualitas hidup anak;
    6) Pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup;
f. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya..

UPTD PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak)

UPTD PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas berupa layanan :

1. Pengaduan masyarakat;
2. Penjangkauan korban;
3. Pengelolaan kasus;
4. Penampungan sementara;
5. Mediasi;
6. Pendampingan korban.

Susunan Organisasi UPTD PPA dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari:

1. Kepala UPTD

   Kepala UPTD PPA mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring dalam kewenangannya memberikan layanan bagi Perempuan dan Anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya di wilayah Kabupaten Banyumas, meliputi:

   merencanakan program kegiatan UPTD PPA berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD PPA;

menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pemberian layanan bagi Perempuan dan Anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam kelancaran pelaksanaan tugas;

2. Sub Bagian Tata Usaha;

   Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengendalikan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD PPA, meliputi:

   a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang menunjang kegiatan UPTD PPA berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
   b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada sub bagian tata usaha;
   c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
   d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
   e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
      1) ketatausahaan;
      2) kepegawaian;
      3) keuangan;
      4) rumah tangga dan perlengkapan;
      5) kehumasan;

6) kearsipan dan perpustakaan.

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

f. mengendalikan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;

g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian tata usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian tata usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kelompok Fungsional dan/atau Pelaksana.

2.2. Sumber Daya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Data jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana,
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Banyumas Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	1	-	4		5
2	SMA Sederajat	3	2	3	2	10
3	D3	1	1	2	2	6
4	S1	3	17	2	8	30
5	S2	2	3			5
6	S3					

Sumber: Data per 1 April 2023

Analisis kondisi pegawai Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas berdasarkan tingkat pendidikan yaitu bahwa Jumlah ASN (CPNS dan PNS) yang sangat terbatas, yaitu berjumlah 33 orang, sehingga dalam menopang pekerjaan yang ada didukung juga sumber daya manusia dari Non ASN (23 orang).

Uraian mengenai jumlah pegawai berdasarkan golongan di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	3	1	4
3	Golongan III	4	17	21

4	Golongan IV	3	5	8
	Jumlah	10	23	33

Sumber: Data per 1 April 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Perangkat Daerah Tahun 2022

No	Aset	Jumlah	Kondisi
	KENDARAAN DINAS		
1.	Mobil	10	Baik
2.	Pick up	1	Baik
3.	Bis Pelayanan KB	1	Baik
4.	Mobil Pengangkut Alat dan Obat	1	Baik
5.	Mobil Unit Penerangan KB	1	Baik
6.	Mobil Pelayanan Keliling PPPA	1	Baik
7.	Sepeda Motor PLKB	131/8	Baik/rusak
8.	Sepeda Motor OPD	19	Baik
	PERALATAN KANTOR		
9.	Generator	1	Baik
10.	AC	15	Baik
11.	Kipas Angin	11	Baik
12.	Lemari Es	2	Baik
13.	Dispenser	5	Baik
14.	Kompor Gas	2	Baik
15.	TV	5	Baik
16.	LCD Proyektor	3	Baik
17.	Layar Proyektor	3	Baik
18.	Laser pointer	1	Baik
19.	Loudspeaker	2	Baik
20.	Speaker aktif	1	Baik
21.	Amplifier	2	Baik
22.	Mixer	1	Baik
23.	Equalizer	1	Baik
24.	Wireless	4	Baik
25.	Camera	30	Baik
26.	Handycam	3	Rusak
27.	Komputer (PC)	22	Baik
28.	Lap top	13	Baik
29.	Note book	20	Baik
30.	Printer	36	Baik
31.	Harddisk eksternal	4	Baik

No	Aset	Jumlah	Kondisi
32.	Scanner	2	Baik
33.	Mesin ketik	2	Baik
34.	Mesin absen	2	Baik
35.	Meja ½ Biro	7	Baik
36.	Meja 1 Biro	1	Baik
37.	Meja kayu	20	Baik
38.	Kursi kayu jok	20	Baik
39.	Kursi putar	11	Baik
40.	Kursi lipat	96	Baik
41.	Meja kursi tamu (mebelair)	8	Baik
42.	Buffet kaca	2	Baik
43.	Meja rapat	1	Baik
44.	Lemari kayu	2	Baik
45.	Lemari besi	17	Baik
46.	Filling kabinet	10	Baik
47.	Brankas	1	Rusak
48.	Rak besi	11	Baik
49.	Rak kayu	9	Baik
50.	Troly barang	1	Rusak
51.	Lemari besi/kaca	6	Baik
52.	White board dan sejenisnya	14	Baik
53.	Jam dinding	13	Baik
54.	Jam elektronik	1	Rusak
55.	Vacum cleaner	1/1	Baik/Rusak
56.	Termogun	2	Baik

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

Gambaran mengenai pencapaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tersaji pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja (Tujuan/Sasaran/Program)	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
I	**Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)**	**1.79**	**1.78**	**1.77**	**1.77**	**0.95**	**0.81 1**		**146.9 3**	**154.4 4**		
II	**Penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)**	**0.01**	**0.01**	**0.01**	**0.01**	**0.36**	**0.55**		**3600**	**5500**		
1	Rata-rata jumlah anak per keluarga	2.50	2.40	2.30	2.30	0.79	0.99		168.4	158.7 5		
2	Rasio Petugas Pembina KB desa (PPKBD) setiap desa/kelurahan	100	100	100	100	100	100		100	100		
3	Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	40.0 0	41.0 0	42.0 0	42.0 0	44.0 8	45.1 5		110.2	110.1 2		
4	Presentase Kampung KB yang terfasilitasi	50	65	80	80	50	65		100	100		
5	Persentase Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) di setiap kecamatan	7.41	18.5 2	25.9 3	25.9 3	7.41	7.41		100	40.01		
III	**Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)**	**71.9 2**	**71.9 3**	**71.9 4**	**71.9 4**	**71.7 4**	**70.1**		**99.75**	**97.46**		
1	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan PPRG	100	100	100	100	100	100		100	100		
2	Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPRD	22	22	22	22	22	22		100	100		
3	Cakupan perempuan korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	100	100	100	100	100	100		100	100		
4	Persentase keluarga yang mendapat pengarahan terkait peningkatan kualitas keluarga	0.00 8	0.01	0.05	0.05	0.2	0.36		2500	360		

No	Indikator Kinerja (Tujuan/Sasaran/Program)	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
5	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data gender dan anak sebagai dasar perencanaan pembangunan	0	35.71	42.86	42.86	0	34.48		0	96.56		
IV	**Nilai Kabupaten Layak Anak**	**600**	**625**	**650**	**650**	**528**	**595**		**88**	**95.2**		
1	Persentase lembaga Pemenuhan Hak Anak (PHA) yang sesuai standar yang aktif (Forum Anak Kabupaten dan Kecamatan)	100	100	100	100	100	100		100	100		
2	Rasio anak korban kekerasan	0.011	0.009	0.007	0.007	0.016	0.0144		145.45	40		

Sumber: E-Monev Tahun 2021-2023

Keterangan IKU OPD sesuai Renstra Perubahan 2021

Mencermati tabel 2.4 di atas, analisis terhadap kinerja pelayanan dapat diuraikan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan perangkat daerah sebagai berikut:

2.3.1 Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Kinerja pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas terkait urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Laju Pertumbuhan Penduduk menjadi indikator tujuan maupun sasaran Perangkat Daerah. LPP di Kabupaten Banyumas belum berada pada kondisi yang ideal. Walaupu tercapai target namun masih berada pada kondisi di atas nilai sedang. Pencapaiannya di tahun 2021 0,95% (target 1,79/negatif). Jika disbanding capaian tahun 2020 hasilnya cukup baik.

Pada perubahan Renstra Tahun 2021 terdapat indikator program seperti: Angka Kelahiran Total (TFR), Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) yang istrinya di bawah 20 tahun, Persentase tingkat keberlangsungan pemakaian kontrasepsi, Angka pemakaian kontrasepsi CPR bagi perempuan menikah usia 15 - 49 tahun, Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15 - 19 tahun) per 1000 perempuan usia 15 - 19 tahun (ASFR 15 - 19 tahun) yang sudah tidak digunakan lagi. Sehingga sejak Renstra perubahan (2021), indikator program dan hasil sebagaimana tertampil pada tabel tersebut di atas. Namun demikian, beberapa faktor yang masih mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut antara lain:

- ✓ Pola pikir masyarakat yang semakin berkembang semakin heterogen sehingga tidak semua anggota masyarakat mau menerima program pemerintah (KB);
- ✓ Munculnya wabah Covid-19 di awal tahun 2020, yang menyebabkan proses pekerjaan seperti sosialisasi program menjadi terhambat.

Namun, beberapa indikator kinerja program tercapai sesuai target seperti: Rasio Petugas Pembina KB desa (PPKBD) setiap desa/kelurahan, Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP), Persentase Kampung KB yang Terfasilitasi.

Hal ini disebabkan masih tingginya komitmen Pemerintah dalam mendukung pembiayaan program yang terus menerus dan berkelanjutan.

2.3.2 Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Keberhasilan pembangunan dan pemberdayaan perempuan di Kabupaten Banyumas dapat diketahui dari besarnya Indeks Pembangunan Gender (IPG) dan Indek Pemberdayaan Gender (IDG) sebagai indikatornya. Kedua indikator tujuan maupun sasaran tersebut berhasil tercapai (IPG=88,27 dari target 87,64 tahun 2020, dan IDG= 71,92 dari target 2020 sebesar 67,50). Ketercapaian target di 2020 juga diikuti dengan indikator program seperti: Persentase kelembagaan PUG yang aktif, Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data gender dan anak sebagai dasar perencanaan pembangunan, Persentase perangkat daerah yang melaksanakan PPRG, Persentase partisipasi perempuan di lembaga pemerintah. Keberhasilan ini disebabkan antara lain rata-rata melek huruf/harapan lama sekolah, rata-rata lama sekolah yang sudah semakin membaik.

Namun demikian, Nilai IPG Kabupaten Banyumas pada tahun 2020 sebesar 88,27 masih lebih rendah dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebesar 92,18. IDG Kabupaten Banyumas sebesar 71,92 (2019) juga masih lebih rendah dari Jawa Tengah sebesar 72,18, selain itu dengan kabupaten sekitar juga belum menjadi yang terbaik. Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPR masih di bawah target (11 dari 24/tahun 2020), demikian juga Kasus KDRT yang masih tinggi dengan rasio (0,0031 dari 0,0016/ tahun 2020). Hasil penilaian Kabupaten Layak Anak juga masih di bawah target (528 dari target 2019 sebesar 550) dan tahun 2020 masih dalam tahapan penilaian. Tahun 2021, jumlah kasus anak juga masih tinggi berdasarkan rasio 0,016 %, sedangkan di tahun 2022 dengan target 0,009% dicapai pada angka 0,0144. Peningkatan kasus yang menyebabkan ketidaktercapaian program di atas dapat dikarenakan permasalahan ekonomi yang kurang baik.

Selanjutnya terkait dengan proses pengganggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dalam menopang program-program dan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tersaji dalam tabel 2.5 di bawah ini:

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DPPKBP3A Kabupaten Banyumas

No	Program	Anggaran			Realisasi Anggaran pada tahun ke			Persentase Realisasi tahun ke		Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1	Program Pemberdayaan dan Pengarusutamaan Gender	187.000.000	187.669.000	189.237.000	59.456.100	383.756.340		92,13	92,03		92,08
			669.000	1.568.000		324.300.240					
			0,36%	0,83%		545%				0,59	
2	Program Perlindungan Perempuan	251.395.000	251.413.625	253.823.000	87.453.500	167.616.975		44,69	78,31		61,5
			100.000.000	181.000.000		80.163.475					
			4%	7%		91,66%				5,5	
3	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	20.000.000	20.071.000	20.239.000	54.075.000	73.751.000		90,34	98,33		94,335
			71.000	59.300.000		19.676.000					
			0,355%	0,84%		36,4%				0,597	
4	Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan		5.017.000	5.059.000	-	21.954.500		-	87,82		87,82

No	Program	Anggaran			Realisasi Anggaran pada tahun ke			Persentase Realisasi tahun ke		Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	Anggaran	Realisasi
	Anak										
				42.000		21.954.500					
				0,84%		100%				0,84	
5	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	20.948.800	21.024.000	21.199.000	19.568.750	34.982.500		93,34	99,95		96
			75.200	175.000		15.413.750					
			0,36%	0,83%		78,76%				0,59	
6	Program Perlindungan Khusus Anak	281.185.000	265.194.000	267.553.000	100.499.000	244.992.140		35,74	81,73		58
			-15.991.000	2.359.000		144.493.140					
			-5,6%	0,89%		143,7%				-2,35	
7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	8.291.625.630	8.966.698.554	9.078.314.000	6.712.935.994	7.386.952.063		95,78	97,02		96
			675.072.924	111.615.446		674.016.069					
			8,14%	1,24%		10%				4,69	
8	Program	82.545.000	82.832.000	83.532.000	36.605.475	247.387.296		91,6	92,7		91

No	Program	Anggaran			Realisasi Anggaran pada tahun ke			Persentase Realisasi tahun ke		Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	Anggaran	Realisasi
	Pengendalian Penduduk							3	8		
			287.000	700.000		210.781.821					
			0,35%	0,84%		575,8%				0,59	
9	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	8.610.658.905	8.104.652.000	8.172.446.000	6.379.641.058	10.362.889.277		74,09	77,10		75,5
			500.006.905	67.794.000		3.983.248.219					
			-5,80%	0,84%		62,4%				-2,48	
10	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	920.305.900	959.695.000	931.326.000	526.031.000	4.967.185.000		58,12	61,31		59,5
			39.389.100	-28.369.000		4.441.154.000					
			4,28%	-2,95%		844%				0,665	

Berdasarkan tabel 2.5 di atas, pada tahun 2021 persentase realisasi anggaran masih belum membaik karena dari 9 (sembilan) program yang dilaksanakan, sebanyak 3(tiga) program mendapatkan anggaran yang berada pada kisaran di bawah 50%. Sedangkan sisanya, sebanyak 5 program mendapatkan realisasi antara di atas 90%. Selanjutnya pada tahun 2022, dari 10 (sepuluh) program yang dilaksanakan, berdasarkan data pada LKjIP hampir semua program mengalami persentase kenaikan realisasi anggaran. Namun penyerapan masih belum maksimal pada Dana Transfer Pusat (DAK BOKB) yang persentase realisasi anggarannya masih cukup baik yaitu di angka 77%.

Apabila dilihat dari rata-rata pertumbuhan, untuk anggaran mengalami pertumbuhan cukup kecil, antara 0% hingga 5% sedangkan untuk realisasi rata-rata mengalami peningkatan. Hal ini bisa disebakanntentu saja karena adanya perbaikan kondisi lingkungan pasca peristiwa yang disebabkan adanya wabah Covid-19 di awal tahun 2020.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

2.4.1 Tantangan

Tantangan merupakan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

a. Masih kurangnya pemahaman masyarakat terkait perspektif gender.
b. Permasalahan perekonomian (kemiskinan) yang berdampak pada permasalahan keluarga dan meningkatnya terhadap eksploitasi anak (kasus kekerasan anak dan tenaga kerja anak).
c. Kemajuan teknologi yang tidak diimbangi dengan pengetahuan dan adaptasi yang baik di masyarakat berdampak pada pola kehidupan konsumerisme.

d. Pola pikir masyarakat yang semakin heterogen dan kritis sehingga berdampak pada menurunnya partisipasi masyarakat dalam mengikuti program pemerintah seperti Program KB.

2.4.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang yang dimiliki dalam pengembangan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

a. Kebijakan kesetaraan gender dan keadilan gender telah tertuang dalam RPJMD, memberikan peluang untuk meningkatkan kesetaraan gender di daerah.
b. Terbukanya peluang kerjasama antara pemerintah daerah dengan lembaga PBB dalam pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, seperti UNICEF dan UNDP.
c. Komitmen Pemerintah Daerah dalam mendukung pelaksanaan kesepakatan internasional yang telah diratifikasi oleh pemerintah Indonesia dalam peningkatan PPPA (meratifikasi Ratifikasi Konvensi CEDAW, Rencana Aksi Beijing, Konvensi Hak Anak (KHA), Konvensi ILO tentang Ketenagakerjaan, Konvensi Hyogo tentang Pengurangan Resiko Bencana, dan Kesepakatan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDG`s) Tahun 2015-2030).
d. Meningkatnya komitmen dan dukungan Pemerintah dalam kebijakan pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak memberikan peluang dalam peningkatan kualitas pemenuhan hak anak.

e. Banyaknya potensi organisasi kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha yang dapat dioptimalkan untuk mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
f. Komitmen dan dukungan Pemerintah dalam pembiayaan (DAK/APBD) yang berkelanjutan dalam pembangunan dan pengembangan Keluarga Berencana.
g. Kesadaran masyarakat dalam berorganisasi baik di perkotaan dan pedesaan guna mengintegrasikan program-program pemerintah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dalam merumuskan isu-isu strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagai berikut:

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Permasalahan terkait kesekretariatan:
   a. Belum optimalnya kualitas pelayanan informasi publik;
   b. Belum optimalnya ketersediaan dan akurasi data untuk keperluan penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan Perangkat Daerah.
2. Permasalahan terkait urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak:
   a. Keterbatasan jumlah dan kompetensi teknis pada unit lini (Bidang Pemberdayaan Perempuan tanpa ASN pelaksana, Bidang Perlindungan Anak hanya 4 ASN);
   b. Kesetaraan gender yang belum optimal dibandingkan dengan kondisi Pemerintah Provinsi Jateng dan kabupaten sekitar ditunjukan dengan nilai capaian IDG dan IPG yang masih di bawah provinsi dan kabupaten sekitar;
   c. Masih rendahnya persentase perempuan di lembaga legislatif;
   d. Belum optimalnya proses penganggaran responsive gender;
   e. Belum optimalnya Kegiatan Kelembagaan PUG;
   f. Masih tingginya kekerasan terhadap anak berdasarkan rasio anak korban kekerasan yang tinggi;
   g. Belum terpenuhinya standar untuk Kabupaten Layak Anak dan belum optimalnya pemenuhan hak-hak anak ditunjukan dengan

belum tercapainya indikator Kabupaten/Kota Layak Anak;

h. Belum tersedianya Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) secara merata (tiap OPD) sesuai standar;
i. Jumlah Forum Anak yang aktif belum merata/optimal (Forum Anak tingkat kecamatan/desa);
j. Belum optimalnya peran masyarakat dalam pencegahan kasus kekerasan (Program Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) yang aktif masih kurang.

3. Permasalahan Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
   a. Pertumbuhan penduduk yang masih belum terkendalikan berdasarkan hasil indikator LPP;
   b. Rata-rata jumlah anak per keluarga masih lebih dari 2;
   c. Masih tingginya cakupan pasangan usia subur yang istrinya di bawah usia 20 tahun;
   d. Menurunnya tingkat keberlangsungan peserta KB aktif;
   e. Menurunnya pasangan usia subur yang ber KB berdasarkan Angka Pemakaian Kontrasepsi (CPR) yang tidak terpenuhi;
   f. Menurunnya jumlah Petugas PLKB/PKB mengingat ratio petugas lapangan keluarga berencana/penyuluh keluarga berencana (PLKB/PKB) 1 petugas mengampu 2(dua) desa/kelurahan lebih;
   g. Masih rendahnya Persentase Perangkat Daerah (Dinas / Badan) yang berperan aktif dalam pembangunan Daerah melalui Kampung KB.

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaahan ini dilakukan untuk melihat faktor-faktor yang menghambat maupun mendorong pelayanan di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian PPPA

Tujuan Kemen PPPA untuk mendukung upaya pencapaian Visi dan Misi Pemeritah yang tercantum dalam dokumen RPJMN 2014-2019 adalah sebagai berikut:

1. **Tujuan-1 : Meningkatkan kesetaraan gender dalam pembangunan**

   Sasaran yang ingin dicapai dari tujuan ke-1 adalah sebagai berikut:

   a. **Meningkatnya capaian pembangunan gender**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama (IKU): Indeks Pembangunan Gender (IPG)

   b. **Meningkatnya capaian pemberdayaan gender**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama: Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)

2. **Tujuan-2 : Meningkatkan kualitas perlindungan hak perempuan.**

   Sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

   a. **Berkurangnya kasus kekerasan terhadap perempuan termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO).**

      1. Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama: Pravelensi kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO; dan rasio kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO.
      2. Perbandingan antara jumlah kekerasan terhadap perempuan dengan jumlah perempuan di atas 18 tahun.

   b. **Meningkatnya kualitas penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama: persentase kabupaten/kota yang memberikan layanan komprehensif sesuai standar kepada seluruh (100%) perempuan korban kekerasan.

3. **Tujuan-3 : Meningkatkan kualitas pemenuhan hak dan perlindungan khusus anak**

   Sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

   a. **Meningkatnya kabupaten/kota yang mampu memenuhi hak anak.**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama:

      1. Persentase kabupaten/kota Layak Anak
      2. Persentase K/L, Provinsi, dan Kabupaten/Kota yang memiliki program/kegiatan responsif hak anak

4. **Tujuan-4 : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kementerian PPPA**

   Sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

   a. **Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan anggaran di Kementerian PP-PA.**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama:

      - Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian PPPA.
      - Status opini BPK terhadap laporan keuangan Kementerian PP-PA.

   b. **Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kementerian PPPA**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama: Persentase layanan pengaduan masyarakat terkait PP dan PA yang direspon dan ditindaklanjuti tepat waktu.

5. **Tujuan-5 : Meningkatkan partisipasi masyarakat dan sinergitas antar lembaga masyarakat dalam peningkatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak**

   Sasaran yang ingin dicapai dari tujuan ke-6 ini adalah sebagai berikut:

   a. **Meningkatnya partisipasi dan sinergitas lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan kemasyarakatan serta akademisi dan lembaga riset dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak**

      Capaian sasaran ini diukur dengan indikator kinerja utama: Persentase Partisipasi Lembaga Masyarakat.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kemen PPPA tercantum pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	a. Meningkatnya capaian indeks pembangunan gender	• Kesetaraan gender yang belum optimal dibandingkan dengan kondisi Pemerintah Provinsi Jateng dan kabupaten sekitar ditunjukan dengan nilai capaian IDG dan IPG yang masih di bawah provinsi dan kabupaten sekitar ; • Masih rendahnya persentase perempuan di lembaga legislatif; • Belum optimalnya keaktifan dan optimalisasi organisasi di bidang pember-dayaan perempuan; • Belum optimalnya Kegiatan Kelembagaan PUG.	• Masih kurangnya pemahaman masyarakat terkait perspektif gender	• Kebijakan kesetaraan gender dan keadilan gender telah tertuang da-lam RPJMD, mem-berikan peluang un-tuk meningkatkan kesetaraan gender di daerah. • Terbukanya peluang kerjasama antara pemerintah daerah dengan lembaga PBB dalam pember-dayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, seperti UNICEF dan UNDP.
	b. Meningkatnya capaian indeks pemberdayaan gender			
2	a. Berkurangnya kasus kekerasan terhadap perempuan	• Keterbatasan jumlah dan kompetensi teknis pada unit lini	• Kurangnya Kesadaran masyarakat untuk	Banyaknya potensi organisasi kemasyarakatan,

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	termasuk TPPO	(Bidang PP tanpa ASN pelaksana, Bidang PA hanya 2 ASN); • Belum maksimalnya proses pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak berjalan dengan baik	melaporkan kasus-kasus kerasan yang terjadi • Pemahaman masyarakat tentang hak-hak perempuan masih kurang; • Permasalahan perekonomian (kemiskinan) yang berdampak pada permasalahan keluarga dan meningkatnya terhadap eksploitasi anak (tenaga kerja belia)	Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha yang dapat dioptimalkan untuk mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
	b. Meningkatnya kualitas penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO			
3	• Meningkatnya implementasi kabupaten/kota layak anak di Indonesia.	• Belum terpenuhinya standar untuk Kabupaten Layak Anak dan belum optimalnya pemenuhan hak-hak anak ditunjukan dengan belum tercapainya indikator Kabupaten/Kota Layak Anak; • Belum tersedianya Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) secara merata (tiap OPD) sesuai standar;	• Belum adanya komitmen PD terkait terhadap kota layak anak • Pemahaman masyarakat tentang hak-hak anak masih kurang	• Kegiatan kampung KB • Pembinaan terhadap masyarakat tentang KB • Program kegiatan KB gratis
	• Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan terkait perlindungan khusus kepada anak			
	• Meningkatnya kualitas sistem layanan perlindungan khusus			

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	kepada anak	• Jumlah Forum Anak yang aktif belum merata (Forum Anak tingkat kecamatan); • Belum terlaksananya Program Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) yang aktif; • Masih tingginya kekerasan terhadap anak berdasarkan rasio anak korban kekerasan yang tinggi; • Belum maksimalnya proses pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak ;		
4	Meningkatnya partisipasi dan sinergitas lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan kemasyarakatan serta akademisi dan lembaga riset dalam pemberdayaan perempuan dan	- Belum optimalnya Kesetaraan gender yang belum optimal dibandingkan dengan kondisi Pemerintah Provinsi Jateng dan kabupaten sekitar ditunjukan dengan nilai capaian IDG dan IPG yang masih di bawah provinsi dan kabupaten sekitar;	• Belum adanya komitmen dari pihak non pemerintah dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak • Masih	• Kebijakan kesetaraan gender dan keadilan gender telah tertuang da-lam RPJMD, mem-berikan peluang un-tuk

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	perlindungan anak	- Masih rendahnya persentase perempuan di lembaga legislatif; - Belum optimalnya keaktifan dan optimalisasi organisasi di bidang pember-dayaan perempuan; - Belum optimalnya Kegiatan Kelembagaan PUG; - Masih tingginya kekerasan terhadap anak berdasarkan rasio anak korban kekerasan yang tinggi; • Belum maksimalnya proses pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak ;n	kurangnya pemahaman masyarakat	meningkatkan kesetaraan gender di daerah; • Terbukanya peluang kerjasama antara pemerintah daerah dengan lembaga PBB dalam pember-dayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, seperti UNICEF dan UNDP.

3.2.2 Telaah Rencana Strategis Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Tahun 2015-2019 (Edisi Revisi)

Renstra BKKBN 2015-2019 telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 212/PER/BI/2015 tanggal 11 Juni 2015. Renstra ini pada tahun 2016 telah dilakukan revisi dan ditetapkan dengan peraturan Kepala BKKBN Nomor 199 Tahun 2016 Tanggal 15 September 2016.

Revisi Renstra tersebut tidak merubah sasaran dan indikator-indikator utama yang telah ditetapkan, revisi lebih

diarahkan untuk mempertajam strategi pelaksanaan Program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK). Adapun garis besar Renstra tersebut dapat dikemukakan sebagai berikut:

a. Tujuan BKKBN

Dengan berpedoman pada arah pembangunan Pemerintahan sebagaimana tertera dalam Buku I – RPJMN 2015-2019, BKKBN berkomitmen untuk berkontribusi dalam upaya pencapaian Visi dan Misi Pembangunan sebagaimana dijabarkan di atas dengan perumusan tujuan untuk "mencapai Penduduk Tumbuh Seimbang melalui upaya penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP) dan perwujudan Keluarga Berkualitas".

b. Sasaran Strategis BKKBN

Untuk memastikan tujuan BKKBN dapat tercapai, maka ditetapkan sasaran strategis BKKBN 2015-2019 yang sesuai dengan Sasaran Pembangunan Kependudukan dan KB yang tertera pada RPJMN 2015-2019.

Sasaran strategis BKKBN adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh BKKBN mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya *outcome* dari beberapa program.Bentuk penjabaran tujuan strategis tersebut, BKKBN menetapkan Sasaran Strategis Tahun 2015-2019 yaitu:

1) Menurunnya Angka kelahiran total (TFR)
2) Meningkatnya prevalensi kontrasepsi (CPR) modern
3) Menurunnya kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (*unmet need*)
4) Meningkatnya peserta KB aktif yang menggunakan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)
5) Menurunnya Tingkat Putus Pakai Kontrasepsi

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis BKKBN Tahun 2015-2019, maka BKKBN menetapkan indikator kinerja sasaran strategis sebagai berikut:

Tabel 3.3
Indikator Kinerja Sasaran Strategis BKKBN Tahun 2015-2019

INDIKATOR	BASELINE TARGE	TARGET KINERJA					2015-2019
		2015	2016	2017	2018	2019	

		T 2014						
1	Angka kelahiran total (*total fertility rate*/TFR) per WUS (15-49 tahun)	2,60	2,37	2,36	2,33	2,31	2,28	2,28
2	Persentase pemakaian kontrasepsi (*modern contraseptive prevalence rate*/CPR)	57,9	60,5	60,7	60,9	61,1	61,3	61,3
3	Presentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (*unmet need*) (%)	11,4 (8,6)	10,60	10,48	10,26	10,14	9,91	9,91
4	Persentase Peserta KB Aktif (PA) MKJP	18,3	20,50	21,19	21,70	22,30	23,50	23,50
5	Tingkat putus pakai kontrasepsi (%)	27,1	26,0	25,7	25,3	25,0	24,6	24,6

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra BKKBN tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota berdasarkan Sasaran Renstra BKKBN beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra BKKBN	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Menurunnya Angka kelahiran total (TFR)	• Pertumbuhan penduduk yang masih belum terkendalikan berdasarkan hasil indikator LPP; • Rata-rata jumlah anak per keluarga masih lebih dari 2; • Masih tingginya cakupan pasangan usia subur yang istrinya di bawah usia 20 tahun; • Menurunnya tingkat keberlangsungan peserta KB aktif; • Menurunnya pasangan usia	• Kurangnya kesadaran masyarakat untuk ber KB	• Kegiatan kampung KB • Pembinaan terhadap masyarakat tentang KB • Program kegiatan KB gratis
2	Meningkatnya prevalensi kontrasepsi (CPR) modern			
3	Menurunnya kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need)			
4	Meningkatnya peserta KB aktif yang menggunakan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)			

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra BKKBN	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		subur yang ber KB berdasarkan Angka Pemakaian Kontrasepsi (CPR) yang tidak terpenuhi; • Masih kurangnya Petugas PLKB/PKB mengingat ratio petugas lapangan keluarga berencana/ penyuluh keluarga berencana (PLKB/PKB) 1 petugas mengampu 2(dua) desa/kelurahan lebih; • Masih rendahnya Persentase Perangkat Daerah (Dinas / Badan) yang berperan aktif dalam pembangunan Daerah melalui Kampung KB.		

3.2.3 Telaahan Renstra DP3AP2KB Provinsi Jawa Tengah

Visi DPPPA DALDUK dan KB Provinsi Jawa Tengah adalah "**Menjadi Lembaga yang Handal dalam Percepatan Pencapaian Kesetaraan Gender dan Pemenuhan Hak Anak serta Keluarga Kecil Sejahtera".**Visi ini mengandung 4 frase yatu: lembaga handal, percepatan kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, keluarga kecil sejahtera.

Frase lembaga yang handal, maksudnya adalah yaitu lembaga yang dapat dipercaya dan memiliki kemampuan memberikan hasil. **Frase kesetaraan gender**, artinya adalah suatu kondisi yang setara dan seimbang antara laki-laki dan perempuan dalam memperoleh peluang/ kesempatan, partisipasi, kontrol dan manfaat pembangunan,

baik di dalam maupun di luar rumah tangga. **Frase pemenuhan hak anak** adalah upaya pemenuhan hak-hak anak menyangkut hak atas hak sipil dan kebebasan, hak lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, hak kesehatan dasar dan kesejahteraan, hak atas pendidikan, pemanfaatan waktu luang, dan kegiatan seni budaya, perlindungan khusus. **Frase keluarga kecil sejahtera** adalah keluarga yang memiliki dua anak, terjamin kehidupan, tidak rentan, dalam lingkungan keluarga yang terlindungi, yang dibentuk berdasarkan atas perkawinan yang sah, mampu memenuhi kebutuhan hidup spiritual dan material yang layak, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki hubungan yang serasi, selaras dan seimbang antar anggota dan antar keluarga dengan masyarakat dan lingkungan.

Atas visi yang telah diterjemahkan dalam frase tersebut, maka misi yang akan ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan keserasian kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.
2. Mendorong implementasi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan dan Pengarusutamaan Hak Anak.
3. Mewujudkan upaya peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak di semua sektor pembangunan.
4. Mengembangkan kemitraan dalam mewujudkan kesetaraan gender, kesejahteraan dan perlindungan anak.
5. Melembagakan keluarga kecil sejahtera.
6. Mempercepat Pencapaian Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga.
7. Menyediakan sarana prasarana perkantoran dan perbekalan.
8. Meningkatkan kualitas SDM aparatur.

Berdasarkan misi tersebut, kemudian dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana untuk 5 tahun. Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan Pemerintahan Daerah dalam mendukung misi, untuk mewujudkan visi Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah selama kurun waktu 2013-2018.

Tujuan dan sasaran Renstra DP3AP2KB Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. **Misi :** Mewujudkan keserasian kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.

   Tujuan : Menyediakan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak bagi seluruh SKPD dan Pemerintah Kab/Kota.

   Sasaran : Ketersediaan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.

2. **Misi :** Mendorong implementasi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak.

   Tujuan : Meningkatkan keadilan gender dan perlindungan terhadap hak anak di seluruh sektor pembangunan.

   Sasaran :

   a. Meningkatnya capaian komposit IPG.
   b. Meningkatnya ketercapaian program dan kegiatan responsif hak anak.
   c. Meningkatnya ketersediaan data dan informasi gender di setiap SKPD Provinsi dan Kabupaten/ Kota.

3. **Misi :** Mewujudkan upaya peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak di semua sektor pembangunan.

   Tujuan :

   a. Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan anak di berbagai bidang pembangunan.
   b. Menyediakan sistem perlindungan bagi perempuan dan anak korban kekerasan serta kelompok rentan.

   Sasaran :

   a. Meningkatnya capaian indikator IPG dan IDG.
   b. Meningkatnya lingkungan ramah anak.
   c. Meningkatnya persentase korban yang mendapatkan layanan dari petugas terlatih.
   d. Berkurangnya risiko kerentanan pada perempuan dan berkurangnya risiko kerentanan pada anak

(penelantaran, eksploitasi dan perlakuan salah, ABH).

4. **Misi:** Mengembangkan kemitraan dalam mewujudkan kesetaraan gender, kesejahteraan dan perlindungan anak

   Tujuan : Meningkatkan peran serta kelembagaan masyarakat, dunia usaha dan media massa dalam PUG dan PUHA.

   Sasaran : Meningkatnya kelembagaan masyarakat, Perguruan Tinggi, dunia usaha dan media yang melaksanakan strategi PUG dan PUHA.

5. **Misi :** Melembagakan keluarga kecil sejahtera.

   Tujuan :

   a. Meningkatkan kesertaan Keluarga Berencana.
   b. Pendewasaan usia perkawinan.

   Sasaran :

   a. Meningkatnya CPR.
   b. Turunnya angka *dropout* dan *unmetneed.*
   c. Meningkatnya usia perkawinan.

6. **Misi :** Mempercepat Pencapaian Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga.

   Tujuan : Meningkatkan kualitas keluarga.

   Sasaran : Meningkatnya prosentase keluarga sejahtera.

7. **Misi :** Menyediakan sarana prasarana perkantoran dan perbekalan sebagai pendorong dalam operasional pelaksanaan kegiatan dan pelayanan masyarakat.

   Tujuan : Menyediakan sarana prasarana perkantoran dan perbekalan sebagai penunjang dalam operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

   Sasaran : Meningkatnya kualitas layanan penunjang dalam operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

8. **Misi :** Meningkatkan kualitas SDM aparatur untuk meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat dan kualitas pengambilan keputusan.

   Tujuan : Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur sesuai tugas pokok fungsi SKPD.

Sasaran : Meningkatnya capaian kinerja SKPD.

Tabel 3.5
Permasalahan Pelayanan DPPKBP3A Terhadap Pencapaian Sasaran Strategis DPPPA DALDUK KB Provinsi Jawa Tengah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

Tujuan dan Sasaran	**Permasalahan Pelayanan SKPD**	**Faktor**	
		Penghambat	**Pendorong**
Tujuan: Menyediakan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak bagi seluruh SKPD dan Pemerintah Kab/Kota. Sasaran: Ketersediaan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.	• Keterbatasan jumlah dan kompetensi teknis pada unit lini (Bidang PP tanpa ASN pelaksana, Bidang PA hanya 2 ASN); • Belum maksimalnya proses pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak berjalan dengan baik;	• Kurangnya Kesadaran masyarakat untuk melaporkan kasus-kasus kerasan yang terjadi • Pemahaman masyarakat tentang hak-hak perempuan masih kurang; • Permasalahan perekonomian (kemiskinan) yang berdampak pada permasalahan keluarga dan meningkatnya terhadap eksploitasi anak (tenaga kerja belia)	Banyaknya potensi organisasi kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha yang dapat dioptimalkan untuk mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

Tujuan dan Sasaran	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	• Belum terpenuhinya standar untuk Kabupaten Layak Anak dan belum optimalnya pemenuhan hak-hak anak ditunjukan dengan belum tercapainya indikator Kabupaten/Kota Layak Anak; • Belum tersedianya Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) secara merata (tiap OPD) sesuai standar; • Jumlah Forum Anak yang aktif belum merata (Forum Anak tingkat kecamatan); • Belum terlaksananya Program Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) yang aktif; • Masih tingginya kekerasan terhadap anak berdasarkan rasio anak korban kekerasan yang tinggi; • Belum maksimalnya proses		

Tujuan dan Sasaran	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak		
Tujuan: Meningkatkan keadilan gender dan perlindungan terhadap hak anak di seluruh sektor pembangunan. Sasaran: 1. Meningkatnya capaian komposit IPG. 2. Meningkatnya ketercapaian program dan kegiatan responsif hak anak. 3. Meningkatnya ketersediaan data dan informasi gender di setiap SKPD Provinsi dan Kabupaten/ Kota.	• Kesetaraan gender yang belum optimal dibandingkan dengan kondisi Pemerintah Provinsi Jateng dan kabupaten sekitar ditunjukan dengan nilai capaian IDG dan IPG yang masih di bawah provinsi dan kabupaten sekitar ; • Masih rendahnya persentase perempuan di lembaga legislatif; • Belum optimalnya keaktifan dan optimalisasi organisasi di bidang pemberdayaan perempuan; • Belum optimalnya Kegiatan	• Belum adanya komitmen terhadap ARG	• Adanya kegiatan advokasi PUG • Pelatihan PPRG secara berkala

Tujuan dan Sasaran	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Kelembagaan PUG.		
Tujuan: 1. Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan anak di berbagai bidang pembangunan. 2. Menyediakan sistem perlindungan bagi perempuan dan anak korban kekerasan serta kelompok rentan. Sasaran: 1. Meningkatnya capaian indikator IPG dan IDG. 2. Meningkatnya lingkungan ramah anak. 3. Meningkatnya persentase korban yang mendapatkan layanan dari petugas terlatih. 4. Berkurangnya risiko kerentanan pada perempuan dan berkurangnya risiko kerentanan pada anak (penelantaran, eksploitasi dan perlakuan salah, ABH).	• Keterbatasan jumlah dan kompetensi teknis pada unit lini (Bidang PP tanpa ASN pelaksana, Bidang PA hanya 2 ASN); • Belum maksimalnya proses pelayanan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di tahun 2020 karena belum terbentuknya Lembaga khusus layanan perlindungan perempuan dan anak berjalan dengan baik	• Kurangnya Kesadaran masyarakat untuk melaporkan kasus-kasus kerasan yang terjadi • Pemahaman masyarakat tentang hak-hak perempuan masih kurang	Lembaga layanan perlindungan perempuan sudah berjalan dengan baik
Tujuan: Meningkatkan peran serta kelembagaan masyarakat, dunia usaha dan media massa dalam PUG dan PUHA. Sasaran: Meningkatnya kelembagaan masyarakat, Perguruan Tinggi,	• Masih rendahnya persentase perempuan di lembaga legislatif; • Belum optimalnya keaktifan dan optimalisasi organisasi di bidang	• Belum adanya komitmen dari pihak non pemerintah dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak • Masih kurangnya pemahaman	• Kebijakan kesetaraan gender dan keadilan gender telah tertuang dalam RPJMD, memberikan peluang untuk meningkatka

Tujuan dan Sasaran	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
dunia usaha dan media yang melaksanakan strategi PUG dan PUHA.	pemberdayaan perempuan; • Belum optimalnya Kegiatan Kelembagaan PUG	masyarakat	n kesetaraan gender di daerah; • Terbukanya peluang kerjasama antara pemerintah daerah dengan lembaga PBB dalam pember-dayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, seperti UNICEF dan UNDP.
Tujuan: 1. Meningkatkan kesertaan Keluarga Berencana. 2. Pendewasaan usia perkawinan. Sasaran: 1. Meningkatnya CPR. 2. Turunnya angka *dropout* dan *unmetneed.* 3. Meningkatnya usia perkawinan.	• Pertumbuhan penduduk yang masih belum terkendalikan berdasarkan hasil indikator LPP; • Rata-rata jumlah anak per keluarga masih lebih dari 2; • Masih tingginya cakupan pasangan usia subur yang istrinya di bawah usia 20 tahun; • Menurunnya tingkat keberlangsunga n peserta KB aktif; • Menurunnya pasangan usia subur yang ber KB berdasarkan Angka	• Kurangnya kesadaran masyarakat untuk ber KB	• Kegiatan kampung KB • Pembinaan terhadap masyarakat tentang KB • Program kegiatan KB gratis

Tujuan dan Sasaran	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Pemakaian Kontrasepsi (CPR) yang tidak terpenuhi; • Masih kurangnya Petugas PLKB/PKB mengingat ratio petugas lapangan keluarga berencana/ penyuluh keluarga berencana (PLKB/PKB) 1 petugas mengampu 2(dua) desa/kelurahan lebih; • Masih rendahnya Persentase Perangkat Daerah (Dinas / Badan) yang berperan aktif dalam pembangunan Daerah melalui Kampung KB.		
Tujuan: Meningkatkan kualitas keluarga. Sasaran: Meningkatnya prosentase keluarga sejahtera.	• Masih tingginya Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I. • Belum optimalnya cakupan PUS peserta KB anggota usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang ber-KB.	• Tingkat pendidikan masyarakat • Tingkat kemiskinan tinggi	• Adanya program-program pemberdayaan masyarakat dan keluarga

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

Berdasarkan hasil analisis Program RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018 - 2023 dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas bukan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai dampak terhadap lingkungan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Masih tingginya Laju Pertumbuhan Penduduk;
2. Rata-rata jumlah anak per keluarga masih lebih dari 2;
3. Kesetaraan gender masih kurang ditunjukan dengan IPG dan IDG yang masih rendah;
4. Masih tingginya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
5. Pencapaian Kabupaten Layak Anak yang belum optimal.
6. Belum tersedianya Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) sesuai standar KLA di setiap OPD.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

4.1 Tujuan Jangka Menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas diuraikan sebagai berikut :

1. Terkendalinya jumlah penduduk (LPP);
2. Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Anak (IDG dan Nilai KLA).

4.2 Sasaran Jangka Menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pengendalian Penduduk

dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas diuraikan sebagai berikut :

1. Menurunnya laju pertumbuhan penduduk;
2. Meningkatkan kualitas pemberdayaan perempuan;
3. Meningkatkan kualitas perlindungan anak.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke			Kondisi Akhir
						2023 Tw 2	2024	2025	2026	s.d. 2026
1	Terkendalinya jumlah penduduk (LPP)		Laju Pertumbuhan Penduduk	(Jumlah penduduk tahun n - jumlah penduduk tahun n-1) : jumlah penduduk tahun n-1 x 100%	%	0.81	1.36	1.35	1.34	1.34
		Menurunnya laju pertumbuhan penduduk	Penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk	(LPP tahun n-1 - LPP tahun n)	%	0.55	0.01	0.01	0.01	0.01

2	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Anak (IDG dan Nilai KLA)		Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Nilai Indeks Pembemberdayaan Gender (IDG)	Indeks	70.1	71.00	71.10	71.20	71.20
			Nilai Kabupaten Layak Anak	Capaian nilai indikator Kabupaten Layak Anak	Angka	595	600	610	620	620
		Meningkatkan kualitas pemberdayaan perempuan	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Nilai Indeks Pembemberdayaan Gender (IDG)	Indeks	70.1	71.00	71.10	71.20	71.20
		Meningkatkan kualitas perlindungan anak	Nilai Kabupaten Layak Anak	Capaian nilai indikator Kabupaten Layak Anak	Angka	595	600	610	620	620

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun ke depan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategi

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

a. Mengoptimalkan kualitas pelayanan dan peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam program Keluarga Berencana;
b. Meningkatkan pembangunan, pemberdayaan, perlindungan perempuan serta kualitas keluarga;
c. Meningkatkan perlindungan dan pemenuhan hak anak.

5.2 Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

a. Ketersediaan dan distribusi alat dan obat pencegahan untuk memenuhi permintaan masyarakat.
b. Optimalisasi pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta peningkatan kualitas keluarga.
c. Meningkatkan kualitas perlindungan anak dan pemenuhan hak anak.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tercantumkan pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi RPJMD: Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil Makmur dan Mandiri			
Misi RPJMD yang terkait: Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Terkendalinya jumlah penduduk (LPP)	Menurunnya laju pertumbuhan penduduk	Mengoptimalkan kualitas pelayanan dan peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam program Keluarga Berencana	Ketersediaan dan distribusi alat dan obat pencegahan untuk memenuhi permintaan masyarakat
Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Anak (IDG dan Nilai KLA)	Meningkatkan kualitas pemberdayaan perempuan	Meningkatkan pembangunan, pemberdayaan, perlindungan perempuan serta kualitas keluarga	Optimalisasi pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta peningkatan kualitas keluarga
	Meningkatkan kualitas perlindungan anak	Meningkatkan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Meningkatkan kualitas perlindungan anak dan pemenuhan hak anak

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi DPPKBP3A Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

6.1 Perencanaan pada Perangkat Daerah (DPPKBP3A)

1. Program Pengendalian Penduduk
    a. Kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk;
        1) Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota;
        2) Penguatan Kerjasama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal;
        3) Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan.
    b. Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota.
        1) Penyediaan dan Pengolahan Data Kependudukan;
        2) Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB.

2. Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)
   a. Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal;
      1) Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program KKBPK sesuai Kearifan Budaya Lokal;
      2) Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang;
      3) Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK;
      4) Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok);
      5) Pengendalian Program KKBPK.
   b. Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota;
      1) Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya;
      2) Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
      3) Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya;
      4) Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB.
   c. Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB.
      1) Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di Kampung KB.
3. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)
   a. Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
      1) Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);

2) Penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
3) Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
4) Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas.

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
      1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
      1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
   c. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
      1) Pengadaan Mebel;
      2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
      3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   d. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
      1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
      2) Pemeliharaan Mebel;
      3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
   e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
      1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
      2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
      3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;

5) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
7) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

5. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan
a. Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota;
1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan PUG Kewenangan Kabupaten/Kota.
b. Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
1) Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
c. Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota.
1) Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi;
2) Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi.

6. Program Perlindungan Perempuan
a. Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota;
1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota;
2) Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota.
b. Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota;

1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota.

c. Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
   1) Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota.
   2) Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota.

7. Program Peningkatan Kualitas Keluarga
   a. Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
      1) Advokasi Kebijakan dan Pendampingan untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Kabupaten/Kota.
8. Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak
   a. Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
      1) Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota.
9. Program Pemenuhan Hak Anak
   a. Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota;
      1) Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota.
   b. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota
      1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
10. Program Perlindungan Khusus Anak
   a. Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota;

1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota.

b. Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota.

6.2 Perencanaan pada Sub Unit Kerja (UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak)

1. Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
      1) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
      2) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
   b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
      1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
2. Program Perlindungan Khusus Anak
   a. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      1) Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

Selanjutnya rencana program, kegiatan dan pendanaan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) tercantum dalam Tabel 6.1. berikut ini:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						31,587,351,000		32,317,431,000		33,850,627,000	
						31,452,351,000		32,182,431,000		33,715,627,000	
						21,720,100,000		21,980,100,000		22,921,027,000	
	Laju pertumbuhan penduduk	%	progres negatif	0,811	1,36		1,35		1,34		1,34
						21,720,100,000		21,980,100,000		22,921,027,000	
	Penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk LPP	%	progres positif	00.14	0,01		0,01		0,01		0,01
PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK						400,000,000		424,000,000		443,000,000	
	Angka Kelahiran Total atau TFR	Angka	progres negatif	1,83	2,00		1,95		1,90		1,90
Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi						100,000,000		114,000,000		123,000,000	
	Jumlah kebijakan yang mengatur	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3

dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	tentang pengendalian kuantitas dan kualitas penduduk										
						50,000,000		60,000,000		65,000,000	
Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan GDPK Tingkat Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
						25,000,000		27,000,000		29,000,000	
Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
Penguatan						25,000,000		27,000,000		29,000,000	

Kerjasama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	Jumlah Dokumen Penguatan Kerja Sama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	Dokumen	akumulatif	2	1		1		1		3
Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota						300,000,000		310,000,000		320,000,000	
	Angka Kelahiran Remaja atau ASFR	Angka	progres negatif	9,28	10,50		10,30		10		10
Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB						250,000,000		250,000,000		250,000,000	
	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Dokumen	akumulatif	12	12		12		12		36
Penyediaan dan Pengolahan Data Kependudukan						50,000,000		60,000,000		70,000,000	
	Jumlah Dokumen Penyediaan dan Pengolahan Data Kependudukan	Dokumen	akumulatif	12	12		12		12		36
PROGRAM PEMBERDAYAAN						8,579,000,000		8,590,000,000		8,902,000,000	

DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)	Persentase kesertaan KB keluarga Penerima Bantuan Iuran PBI	%	progres positif	73,10	73		73,10		73,30		73,30
Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga						8,579,000,000		8,590,000,000		8,902,000,000	
	Jumlah peserta KB pada keluarga penerima PBI	Orang	akumulatif	90101	90000		90100		90160		270260
Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)						400,000,000		400,000,000		400,000,000	
	Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga BKB BKR BKL PPPKS PIK R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga UPPKS	Unit	akumulatif	20	20		20		20		60
Promosi dan						39,000,000		40,000,000		42,000,000	

Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Laporan Hasil Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga BKB BKR BKL PPPKS PIK R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga UPPKS	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
Penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)						8,100,000,000		8,100,000,000		8,400,000,000	
	Jumlah Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga BKB BKR BKL PPPKS PIK R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga UPPKS	Kelompok	akumulatif	1269	1269		1269		1269		3807
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan						40,000,000		50,000,000		60,000,000	
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran	Keluarga	akumulatif	15	25		30		35		90

Menuju Keluarga Berkualitas	Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas										
						2,720,000,000		2,845,000,000		3,020,000,000	
PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	Persentase masyarakat yang terpapar isi pesan Program KKBPK advokasi dan KIE serta aktif dalam pengelolaan program KKBPK	%	progres positif	81.76	81		82		83		83
Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal						2,720,000,000		2,845,000,000		3,020,000,000	
	Persentase kesertaan KB di Kabupaten dan Kota dengan kesertaan rendah	%	progres positif	32,43	31		31,05		31,15		31,15
Komunikasi, Informasi dan						1,000,000,000		1,100,000,000		1,200,000,000	

Edukasi (KIE) Program KKBPK sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah Dokumen Komunikasi Informasi dan Edukasi KIE Program Bangga Kencana Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Dokumen	akumulatif	1	2		3		4		9
						200,000,000		200,000,000		200,000,000	
Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Dokumen	akumulatif	2	3		4		5		12
Pengelolaan Operasional dan						850,000,000		850,000,000		900,000,000	

Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
						550,000,000		575,000,000		600,000,000	
Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan Rakorcam Rapat Koordinasi Desa Rakordes dan Mini Lokakarya Minilok	Laporan	akumulatif	2	3		4		5		12
Pengendalian						120,000,00		120,000,00		120,000,00	

Program KKBPK						0		0		0	
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Program KKBPK	Laporan	akumulatif	2	2		2		2		6
PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)						10,021,100,000		10,121,100,000		10,556,027,000	
	Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang MKJP	%	progres positif	45,15	43,50		43.60		43.70		43.70
	Presentase Kampung KB yang terfasilitasi	%	progres positif	65	85		90		95		95
Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB						5,000,000,000		5,100,000,000		5,534,927,000	
	Jumlah stakeholders atau pemangku kepentingan dan mitra kerja yang berperan serta aktif dalam pengelolaan program KKBPK	Lembaga	progres positif	23	23		25		27		27
Pelaksanaan dan Pengelolaan						5,000,000,000		5,100,000,000		5,534,927,000	

Program KKBPK di Kampung KB	Jumlah Kampung KB yang Mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana di Kampung KB	Kampung	akumulatif	160	170		180		190		540
Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota						3,850,000,000		3,850,000,000		3,850,000,000	
	Persentase fasilitas kesehatan yang siap melayani KB MKJP	%	progres positif	60,27	60		62		64		64
Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)						3,700,000,000		3,700,000,000		3,700,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang MKJP	Orang	akumulatif	92885	92930		93000		93100		279030

						150,000,000		150,000,000		150,000,000	
Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Laporan	akumulatif	1	2		2		2		6
Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota						1,171,100,000		1,171,100,000		1,171,100,000	
	Persentase fasilitas kesehatan yang siap melayani KB MKJP	%	progres positif	60,27	60		62		64		64
Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan						71,100,000		71,100,000		71,100,000	
	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36

Jejaringnya	Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya										
						1,100,000,000		1,100,000,000		1,100,000,000	
Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB	Jumlah Unit Sarana Penunjang Pelayanan KB	Unit	akumulatif	10	10		10		10		30
						9,732,251,000		10,202,331,000		10,794,600,000	
	Indeks Pemberdayaan Gender IDG	Indeks	progres positif	70,10	71,00		71,10		71,20		71,20
	Nilai Kabupaten Layak Anak	Nilai	progres positif	595	600		610		620		620
						580,000,000		613,000,000		645,000,000	
	Indeks Pemberdayaan Gender IDG	Indeks	progres positif	70,10	71,00		71,10		71,20		71,20
PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN						280,000,000		295,000,000		310,000,000	
	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan PPRG	%	progres positif	100	100		100		100		100

	Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPRD	%	progres positif	22	22		24		24		24
Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota						40,000,000		45,000,000		50,000,000	
	Jumlah lembaga pemerintah tingkat daerah kabupaten kota yang telah dilatih PUG	Perangkat Daerah	progres positif	29	29		29		29		29
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan PUG Kewenangan Kabupaten/Kota						40,000,000		45,000,000		50,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pengarustamaan Gender PUG Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	3	3		3		3		9
Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota						60,000,000		65,000,000		70,000,000	
	Jumlah organisasi kemasyarakatan yang bergerak dlm bidang perempuan tingkat kabupaten kota yang mendapatkan	Lembaga	progres positif	45	45		46		47		47

	pelatihan										
Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota						60,000,000		65,000,000		70,000,000	
	Jumlah Dokumen Komunikasi Informasi dan Edukasi KIE Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten Kota yang Tersedia	Dokumen	akumulatif	5	6		7		8		21
Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota						180,000,000		185,000,000		190,000,000	
	Jumlah keterlibatan perempuan di bidang politik hukum sosial dan ekonomi	Orang	progres positif	12	12		12		12		12
Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan						150,000,000		150,000,000		150,000,000	
	Jumlah Organisasi Masyarakat yang Mendapat Advokasi dan Pendampingan	organisasi	akumulatif	30	33		36		39		108

Ekonomi	Kebijakan Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik Hukum Sosial dan Ekonomi Kewenangan Kabupaten Kota										
						30,000,000		35,000,000		40,000,000	
Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik Hukum Sosial dan Ekonomi Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
						250,000,000		259,500,000		270,000,000	
PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	Persentase korban kekerasan perempuan yang terlayani	%	progres positif	100	100		100		100		100
Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan						75,000,000		77,000,000		80,000,000	
	Jumlah penanganan kasus kekerasan	Kasus	akumulatif	29	50		49		47		146

Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	perempuan yang ditindaklanjuti										
						50,000,000		50,000,000		50,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	2		2		2		6
						25,000,000		27,000,000		30,000,000	
Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Advokasi dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten Kota	Perangkat Daerah	akumulatif	10	12		14		16		42
Penyediaan Layanan Rujukan						110,000,000		110,000,000		110,000,000	

Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah kasus kekerasan perempuan yang mendapatkan rujukan	Kasus	akumulatif	10	15		17		19		51
						110,000,000		110,000,000		110,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten Kota	Layanan	pengulangan	6	6		6		6		6
Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						65,000,000		72,500,000		80,000,000	
	Jumlah lembaga penyediaan layanan perlindungan hak perempuan yg telah terstandardisasi	Lembaga	progres positif	1	1		1		1		1
Advokasi						45,000,000		50,000,000		55,000,000	

Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
						20,000,000		22,500,000		25,000,000	
Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
						20,000,000		25,000,000		30,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data gender dan anak sebagai	%	progres positif	34,48	41,37		44.82		48,27		48,27

	dasar perencanaan pembangunan										
Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						20,000,000		25,000,000		30,000,000	
	Jumlah laporan data gender dan anak yang tersedia	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota						20,000,000		25,000,000		30,000,000	
	Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak Kabupaten Kota yang Tersedia	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA						30,000,000		33,500,000		35,000,000	
	Persentase keluarga yang mendapat pengarahan terkait peningkatan kualitas keluarga	%	progres positif	0,04	0,03		0,033		0,035		0,035
Peningkatan Kualitas Keluarga						30,000,000		33,500,000		35,000,000	

dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan peningkatan kualitas hidup keluarga yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	1	1		1		1		3
						30,000,000		33,500,000		35,000,000	
Advokasi Kebijakan dan Pendampingan untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang mendapat Advokasi dan Pendampingan Keluarga untuk Mewujudkan Kesetaraan Gender KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Kabupaten Kota	Perangkat Daerah	akumulatif	10	15		17		20		52
						9,152,251,000		9,589,331,000		10,149,600,000	
	Nilai Kabupaten Layak Anak	Nilai	progres positif	595	600		610		620		620
						75,000,000		82,000,000		90,000,000	
PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	Persentase lembaga layanan anak yang telah mendapatkan	%	progres positif	80	85		90		95		95

	advokasi										
Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota						35,000,000		37,000,000		40,000,000	
	Jumlah kegiatan advokasi bagi lembaga layanan anak	Keg	akumulatif	2	2		2		2		6
Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota						35,000,000		37,000,000		40,000,000	
	Jumlah Organisasi Pemerintah Non Pemerintah Media dan Dunia Usaha yang Mendapat Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Organisasi Pemerintah Non Pemerintah Media dan Dunia Usaha	organisasi	akumulatif	28	30		33		35		98
Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan						40,000,000		45,000,000		50,000,000	
	Jumlah lembaga pemerintah yang telah menerapkan	Perangkat Daerah	akumulatif	20	20		23		25		68

Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	kriteria kabupaten layak anak										
						40,000,000		45,000,000		50,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	2		2		2		6
						264,600,000		264,600,000		264,600,000	
PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	Persentase korban kekerasan anak yang terlayani	%	progres positif	100	100		100		100		100
						64,600,000		64,600,000		64,600,000	
Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah media massa yang bekerja sama dengan pemkab dalam pencegahan kekerasan terhadap anak	Lembaga	akumulatif	3	3		3		3		9
Koordinasi dan						64,600,000		64,600,000		64,600,000	

Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	2	2		2		2		6
Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						200,000,000		200,000,000		200,000,000	
	Jumlah korban kekerasan anak yang mendapatkan pelayanan	anak	akumulatif	86	60		61		63		184
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota						200,000,000		200,000,000		200,000,000	
	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten Kota	Layanan	progres positif	6	6		6		6		6

						8,812,651,000		9,242,731,000		9,795,000,000	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
						40,000,000		41,000,000		44,000,000	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	progres positif	4	4		4		4		4
						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	3		3		3		9
						20,000,000		21,000,000		24,000,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
Administrasi Keuangan						4,350,000,000		4,455,000,000		4,560,000,000	

Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	progres positif	3	3		3		3		3
						4,200,000,000		4,300,000,000		4,400,000,000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	akumulatif	33	33		33		33		99
						150,000,000		155,000,000		160,000,000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	3	3		3		3		9
						977,000,000		1,013,000,000		1,047,000,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jenis	progres positif	6	7		7		7		7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranga						30,000,000		35,000,000		40,000,000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik	Paket	akumulatif	1	2		2		2		6

n Bangunan Kantor	Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan										
						60,000,000		63,000,000		65,000,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	2		3		4		9
						22,000,000		25,000,000		27,000,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	2		2		2		6
						370,000,000		380,000,000		390,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	5		5		5		15
						50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	7	7		7		7		21
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						435,000,000		445,000,000		455,000,000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Laporan	akumulatif	200	210		215		220		645

	dan Konsultasi SKPD										
						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	5	5		5		5		15
						285,000,000		297,000,000		310,000,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jenis	progres positif	3	3		3		3		3
						25,000,000		27,000,000		30,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	3		4		4		11
						230,000,000		235,000,000		240,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	10		12		15		37
Pengadaan						30,000,000		35,000,000		40,000,000	

Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	2		3		4		9
						2,415,000,000		2,661,731,000		3,024,000,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jenis	progres positif	3	3		3		3		3
						85,000,000		86,000,000		87,000,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
						30,000,000		35,000,000		37,000,000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
Penyediaan Jasa						2,300,000,		2,540,731,		2,900,000,	

Pelayanan Umum Kantor						000		000		000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
						745,651,000		775,000,000		810,000,000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jenis	progres positif	4	4		4		4		4
						355,651,000		360,000,000		370,000,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	akumulatif	130	130		130		130		390
						40,000,000		45,000,000		50,000,000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	1	5		5		5		15
Pemeliharaan Peralatan dan						170,000,000		180,000,000		190,000,000	

Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	10	12		13		14		39
						180,000,000		190,000,000		200,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	3	3		3		3		9
						135,000,000		135,000,000		135,000,000	
						135,000,000		135,000,000		135,000,000	
	Indeks Pemberdayaan Gender IDG	Indeks		70,10	71,00		71,10		71,20		71,20
	Nilai Kabupaten Layak Anak	Nilai		595	600		610		620		620
						135,000,000		135,000,000		135,000,000	
	Nilai Kabupaten Layak Anak	Nilai		595	600		610		620		620
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						35,000,000		35,000,000		35,000,000	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat	%	progres positif		100		100		100		100

	daerah										
						25,000,000		25,000,000		25,000,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jenis	progres positif		3		3		3		3
						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		1		1		1		3
						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		1		1		1		3
						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		1		1		1		3
						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jenis	progres positif		1		1		1		1

	Daerah										
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK						100,000,000		100,000,000		100,000,000	
	Persentase korban kekerasan anak yang terlayani	%	progres positif		100		100		100		100
Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100,000,000		100,000,000		100,000,000	
	Jumlah lembaga layanan anak yang telah memiliki standar pelayanan minimal	Lembaga	progres positif		1		1		1		1
Koordinasi dan Sinkronisasi						100,000,000		100,000,000		100,000,000	

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif		1		1		1		3

Tabel 6.2

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA) DPPKBP3A Kabupaten Banyumas

Tahun 2018 – 2023

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB, PP DAN PA						0		67,241,750		67,000,000		134,241,750	DAK Non Fisik; PAD	
UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK						0		67,241,750		67,000,000		134,241,750	DAK Non Fisik; PAD	
Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk			**Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)**	**%**	1.79	0	1.78	35,000,000	1.77	35,000,000		70,000,000	PAD	
	Menurun		**Penuruna**	**%**	0.0	0	0.0	35,000,	0.0	35,000,		70,000,	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	nya laju pertumbuhan penduduk		**n Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)**		1		1	000	1	000		000		
		X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				0		35,000,000		35,000,000		70,000,000	PAD	
			Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangka	**%**	0	0	100	35,000,000	100	35,000,000		70,000,000	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			t Daerah											
		X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah				0		25,000,000		25,000,000		50,000,000	PAD	
			Jumlah administrasi umum yang dikelola	**Jenis**	0	0	48	25,000,000	55	25,000,000		50,000,000	PAD	
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		10,000,000		10,000,000		20,000,000	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	**Jenis**	0	0	5	10,000,000	5	10,000,000		20,000,000	PAD	
		X.XX.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		5,000,000		5,000,000		10,000,000	PAD	
			Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	**Jenis**	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000		10,000,000	PAD	
		X.XX.01.2.0				0		10,000,		10,000,		20,000,	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		6.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor						000		000		000		
			Jumlah logistik kantor yang tersedia	**Bulan**	0	0	12	10,000,000	12	10,000,000		20,000,000	PAD	
		X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				0		10,000,000		10,000,000		20,000,000	PAD	
			Jumlah jasa pelayana	**Jenis**	0	0	5	10,000,000	5	10,000,000		20,000,000	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			n umum kantor yang tersedia											
		X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				0		10,000,000		10,000,000		20,000,000	PAD	
			Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang	**Bulan**	0	0	12	10,000,000	12	10,000,000		20,000,000	PAD	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			dikelola											
Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak			**Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)**		71.92	0	71.93	17,061,500	71.94	17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	
	Meningkatkan kualitas pemberdayaan perempuan		**Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)**		71.92	0	71.93	17,061,500	71.94	17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	
		PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN				0		17,061,500		17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Cakupan perempuan korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	**%**	0	0	100	17,061,500	100	17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	
		Penguatan dan Pengembang				0		17,061,500		17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		an Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota												
			Jumlah lembaga layanan perlindungan perempuan yang berperan aktif	**lembaga**	0	0	1	17,061,500	1	17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	
		Peningkatan Kapasitas				0		17,061,500		17,000,000		34,061,500	DAK Non	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/ Kota											Fisik	
			Jumlah kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga	**Keg**	0	0	1	17,061,500	1	17,000,000		34,061,500	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang dilaksanakan (DAK PPA)											
Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak			**Nilai Kabupaten Layak Anak**		600	0	625	15,180,250	650	15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	Meningkatkan kualitas perlindungan anak		**Nilai Kabupaten Layak Anak**		600	0	625	15,180,250	650	15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	
		PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK				0		15,180,250		15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	
			Rasio anak korban kekerasan	**Angka**		0	0.009	15,180,250	0.007	15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	
		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi				0		15,180,250		15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota												
			Jumlah Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang berperan	**lembaga**	0	0	1	15,180,250	1	15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			aktif											
		Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota				0		15,180,250		15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Jumlah kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus yang dilaksanakan (DAK PPA)	**Keg**	0	0	1	15,180,250	1	15,000,000		30,180,250	DAK Non Fisik	

Sumber: DPPKBP3A Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas. Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten 2024-2026

Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke			Kondisi Akhir
		2023 Tw 2	2024	2025	2026	
Laju Pertumbuhan Penduduk	%	0.81	1.36	1.35	1.34	1.34
Penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk	%	0.55	0.01	0.01	0.01	0.01
Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Indeks	70.1	71.00	71.10	71.20	71.20
Nilai Kabupaten Layak Anak	Angka	595	600	610	620	620
Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Indeks	70.1	71.00	71.10	71.20	71.20
Nilai Kabupaten Layak Anak	Angka	595	600	610	620	620

BAB VIII
PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas Tahun 2018–2023 adalah selama 5 (lima) tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2018 - 2023.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum didalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima

tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas wajib berpedoman pada Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan/atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Purwokerto, April 2023

KEPALA DPPKBP3A
KABUPATEN BANYUMAS

KRISIANTO, A.P.
NIP. 19740321 199501 1 001

X. BKPSDM KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian PAN-RB dan Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian PAN-RB dan Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan

dan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor. 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian PAN-RB Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan kepegawaian, meningkatkan kuliatas dan pengembangan sumber daya manusia yang harus dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia, telaahan Renstra

Kementerian PAN-RB, telaahan Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah. Pertama, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem perencanaan pembangunan daerah. Kedua, berperan mensinergikan perencanaan di tingkat daerah, provinsi dan pusat sehingga dalam pelaksanaannya dapat saling memperkuat dan mempercepat dalam pencapaian target yang diinginkan. Ketiga, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem penelitian dan pengembangan, inovasi dan kreativitas daerah.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengembangan sumber daya manusia aparatur yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
2. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
3. pembinaan teknis penyelengaraan bidang kesekretariatan, bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
4. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
5. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

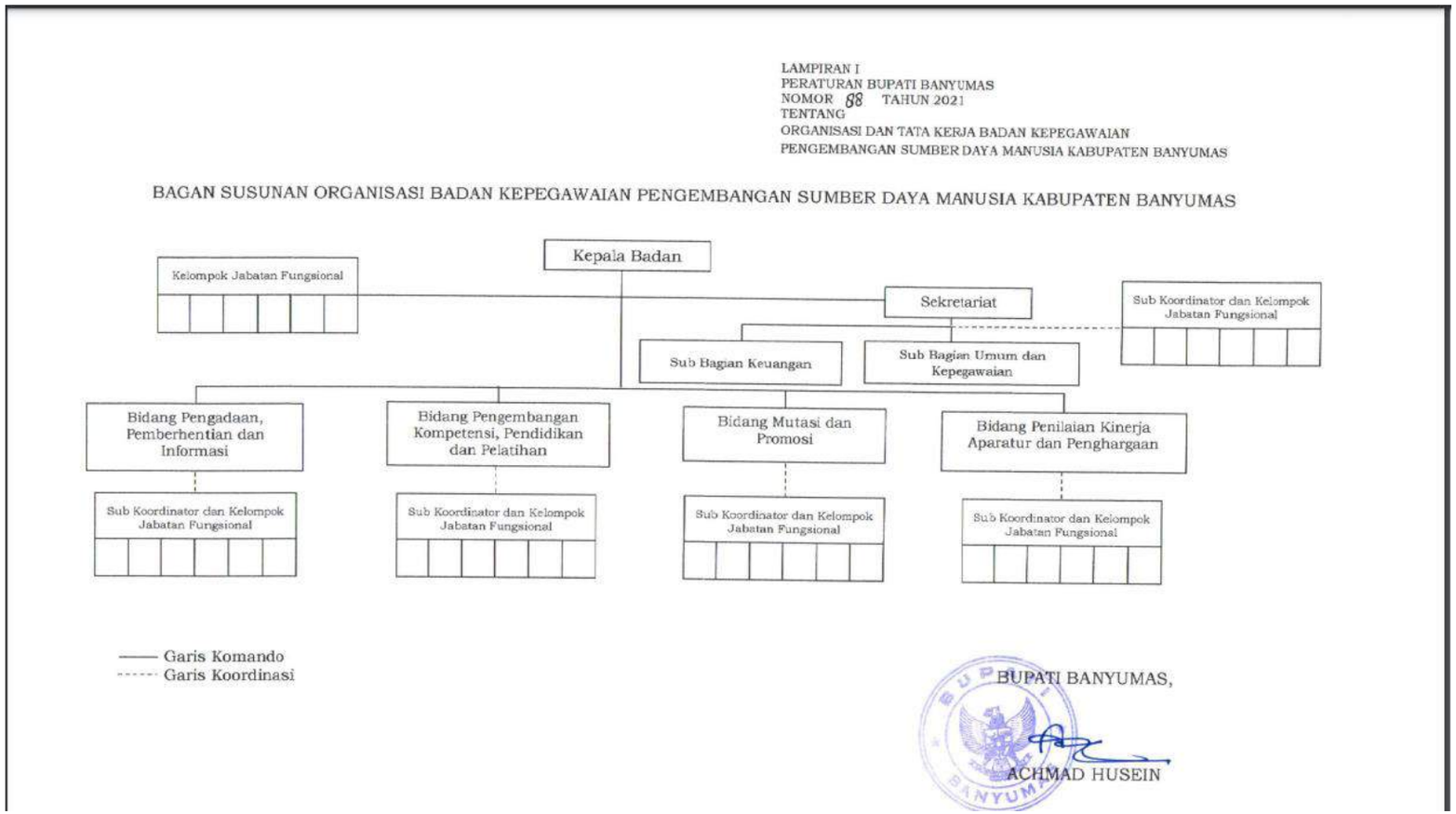
6. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pengadaan dan Pemebrhentian;
   b. Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian;
4. Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi;
   b. Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan;
5. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Mutasi;
   b. Sub Koordinator Kepangkatan;
   c. Sub Koordinasi Pengembangan Karier dan Promosi
6. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN;
   b. Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN;

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Banyumas



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 88 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 88 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 88 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

Kepala Badan

1. merumuskan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi serta Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan

kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

7. menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi serta Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang belaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;
8. memantau melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi serta Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
9. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi serta Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan, Bidang Mutasi dan Promosi serta Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;

11. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
12. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi,

hukum, kehumasan dan keprotokolan, dan kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan

penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

1. menyusun rencana operasional Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait perencanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengadan, Pemberhentian dan Informasi serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian yang meliputi: kegiatan terkait dengan penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara; Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara meliputi: (pelaksanaan pengadaan ASN, pengusulan Penetapan NIP ASN, pemrosesan Pengangkatan Calon ASN dan pemrosesan pengangkatan Calon ASN menjadi ASN dan Sumpah Janji PNS); pemrosesan Perpanjangan Kerja bagi PPPK dan /atau Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja bagi PPPK karena jangka waktu perjanjian kerja berakhir, meninggal dunia, atas permintaan sendiri, perampingan organisasi, tidak cakap jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai

dengan perjanjian kerja yang telah disepakati; pemrosesan Usulan Masa persiapan Pensiun Pegawai Negeri Sipil; pemrosesan Pensiun Pegawai Negeri Sipil meliputi pension karena batas usia pensun, pension atas permintaan sendiri, pension karena PNS hilang/tewas/meninggal dunia dank arena tidak cakap jasmani/rohani; dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara selain pemberhentian karena pelanggaran disiplin atau pelanggaran hokum sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahap analisis/kajian/telaah/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Pengadaan dan Pemberhentian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Bidang Pengadaan, Penberhentian dan Informasi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian yang meliputi kegiatan terkait dengan pengembangan sistem informasi manajemen ASN, pengelolaan sistem informasi manajemen ASN, pengelolaan arsip kepegawaian, dan pemrosesan usulan identitas kepegawaian (seperti Karis, Karsu, Karpeg, KPE, Ralat SK Konversi NIP);
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Data dan Informasi Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan

1. menyusun rencana operasional Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan program kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan dalam pelaksanaan

kewenangan pemerintah daerah terkait pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan.

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan dengan benar;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi yang meliputi kegiatan terkait dengan: penyusunan Kebutuhan dan rencana Pengembangan Kompetensi; pemrosesan ijin belajar/keterangan belajar/keterangan pendidikan bagi PNS; pemrosesan pengajuan penggunaan gelar akademik bagi PNS; pemrosesan usulan, fasilitasi tahapan seleksi dan pemrosesan keputusan penunjukan PNS Tugas Belajar; penyelenggaraan/fasilitasi pengiriman Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Ijazah (UKPPI) bagi PNS dalam jabatan, fasilitasi pengiriman Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/workshop/bimtek/uji kompetensi jabatan fungsional dan lain-lain yang diselenggarakan unit di luar Pemerintah Kabupaten Banyumas; fasilitasi penetapan penilaian angka kredit jabatan fungsional; dan pemrosessan jabatan fungsional PNS.
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan yang meliputi kegiatan terkait dengan: inventarisasi pelatihan bagi ASN; penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA); penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Prajabatan; penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS; penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Teknis/fungsional; penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi dengan metode E-Learning dan pelatihan jarak jauh; penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi melalui bimbingan teknis di tempat kerja; penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi melalui magang dan pertukaran PNS dengan pihak swasta; fasilitasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penyelenggaraan pemerintahab non ASN; evaluasi penyelenggaraan Pra Pendidikan dan Pelatihan/penilaian kesiapan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan; evaluasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan; dan evaluasi pelaksanaan Pasca Pendidikan dan Pelatihan.
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangannya sesuai

dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Mutasi dan Promosi

1. menyusun rencana operasional Bidang Mutasi dan Promosi berdasarkan program kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Mutasi dan Promosi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Mutasi dan Promosi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Mutasi dan Promosi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait; mutasi; kepangkatan; dan pengembangan karier dan promosi.

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Mutasi dan Promosi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Mutasi dan Promosi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Mutasi dan Promosi dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Mutasi dan Promosi serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Mutasi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Mutasi Bidang Mutasi dan Promosi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Mutasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Mutasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Mutasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Mutasi yang meliputi kegiatan terkait: merencanakan dan melaksanakan mutasi; memverifikasi dokumen mutasi; melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan; dan mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi.
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Mutasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Mutasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Mutasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Mutasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Mutasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Kepangkatan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan berdasarkan rencana operasional Bidang Mutasi dan Promosi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kepangkatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kepangkatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kepangkatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan yang meliputi kegiatan terkait dengan: pemrosesan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; pemrosesan Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil; pemrosesan Perubahan/Penyesuaian Penggajian dan tunjangan PNS; perbaikan dokumen penetapan Kenaikan Pangkat, Peninjauan Masa Kerja, Perubahan/Penyesuaian Dokumen Penggajian dan Tunjangan PNS.
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kepangkatan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kepangkatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengembangan Karir dan Promosi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi berdasarkan rencana operasional Bidang Mutasi dan Promosi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memeperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis Sub dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi yang meliputi kegiatan terkait dengan: penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil; analisa hasil analisis kesenjangan kompetensi dengan Analisis Kesenjangan Kinerja; pelaksanaan penataan PNS dalam jabatan Administrator dan Pengawas;

pemrosesan/tahapan seleksi Terbuka Jabatan Administrator Kepaala Perangakat Daerah dan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; pemrosesan/tahapan Seleksi Uji Kompetensi dalam rangka mutasi dan perpanjangan masa bagi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki jabatan selama 5 tahun; pemrosesan Surat Perintah pelaksana harian (Plh) dan pelaksanaan tugas (Plt) Jabatan Administrator dan JPTP; fasilitasi Izin/Rekomendasi mengikuti Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi di Luar Pemerintah Kabupaten Banyumas; fasilitasi Izin/Rekomendasi mengikuti Seleksi pada Instansi di Luar Pemerintah Kabupaten Banyumas antara lain KPU, Bawaslu, BNNK dan lain-lain; pengelolaan Manajemen Talenta PNS; dan pelaksanaan kegiatan Asessment/Uji Kompetensi/Talent Pool untuk pemetaan PNS Potensial.

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan pererapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi yang menjadi kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan pererapan di lapangan;
8. memverifikasi penadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi yang menjadi kewenangannyasesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan dating;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Karier dan Promosi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan

secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan dating; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

1. menyusun rencana operasional Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan berdasarkan program kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja diharapkan;
5. merumuskan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait: penilaian kinerja dan kesejahteraan ASN, disiplin dan penghargaan ASN;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penilaian Kinerja Aparatur

dan Penghargaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN berdasarkan rencana operasional Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN yang meliputi kegiatan terkait dengan: inventarisasi Sasaran Kerja Pegawai, analisis Sasaran Kerja Pegawa, evaluasi Sasaran Kerja Pegawai, inventarisasi penilaian kinerja ASN, analisis hasil penilaian kinerja ASN, evaluasi penilaian kinerja ASN, indikator penilaian kinerja, analisis kesenjangan kinerja, fasilitasi pemrosesan Tabungan Perumahan PNS, sistem pemberian kesejahteraan PNS berbasis kinerja, dan fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN berdasarkan rencana operasional Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN yang meliputi kegiatan terkait dengan: pembinaan ASN, penegakan disiplin ASN, penyelesaian permasalahan indisipliner ASN, penyelesaian permasalahan pelanggaran Kode Etik ASN, pengelolaan absensi PNS, penyelesaian izin perkawinan lebih dari seseorang dan perceraian bagi PNS, fasilitasi pendaftaran Wajib Lapor dan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) ASN, pemrosesan izin PNS mencalonkan dir sebagai Kepala Desa, pembebasan sementara dari jabatan organic dan penempatan kembali PNS yang terpilih sebagai Kepala Desa, pemberhentian sementara PNS yang terkena kasus pidana, pengaktifan kembali atau pemeberhentian PNS yang diberhentikan sementara karena Kasus Pidana, administrasi cuti ASN, fasilitasi uji

kesehatan calon ASN dan ASN untuk keperluan status kepegawaian, pemrosesan izin PNS yang mengelola kegiatan usaha swasta, fasilitasi perlindungan ASN, dan fasilitasi pemberian penghargaan ASN;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan ASN sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas

jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 77 orang, terdiri dari 52 PNS, 15 CPNS dan 10 non PNS. Dilihat dari tingkat pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 20 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	2	-	1	3
3	SMA Umum	8	-	7	15
4	SMA Kejuruan	4	-	2	6
5	D1	1	-	-	-
6	D3	9	5	-	14
7	D4	2	-	-	2
8	S1	20	9	-	29
9	S2	6	1	-	7
	Jumlah	52	15	10	77

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Tahun 2023

Sedangkan dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan
Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	2
2	Golongan II	20
3	Golongan III	37
4	Golongan IV	8
	Jumlah	67

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Mera Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3		5	6	7	8
1.	132010304002	1	Generating Set	2017	Krisbow Generator Dksel MDF	APBD Kab.	76,000,000
2.	132020101003	2	Mobil (Sbtion Wagon)	2007	Toyota	APBDKab.	115,909,000
3.	132020101003	1	Mobil (Station Wagon)	2012	ToyoB	APBDKab.	106,890,000
4.	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	201,054,210
5.	132020101003	3	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	179,287,500
6.	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	194,674,000
7.	132020101003	1	SBtion Wagon	2020	TOYOTA	APBDKab.	311,045,000
8.	132020102003	1	Minibus (penumpang 14 orang kebawah)	2006	Mitsubishi	APBD Kab.	134,200,000

9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Honda	APBD Kab.	10,395,000
10.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11,685,655
11.	132020104001	2	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Ka6.	19,307,655
12,	132020104001	2	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBDKab.	12,369,881
13.	132020104001	3	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12,369,881
14.	132020104001	4	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12,369,881
15.	132020104001	5	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12,369,881
16.	132020104001	6	Sepeda klotor	2013	Yamaha	APBDKab.	12,369,882
17.	132020104001	1	Sepeda ktotor	2014	Yamaha	APBDKab,	14,550,000
18.	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14,762,500
19.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16,013,627
20.	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16,013,627
21.	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16,013,627
22.	132010304002	1	Generating Set	2017	Krisbow Generator Dksel MDF	APBD Kab.	76,000,000
23.	132050104001	1-3	Lemari Bes7Metal	2013	Brother	APBD Kab.	6,600,000
23.	132050104001	4	Lemari Bes7Metal	2013	Brother	APBD Kab.	2,200,000
26.	132050104001	1-4	Lemari Besi/Metal	2014	Brother	APBD Kab.	8,600,000
27.	132050104001	5-6	Lemari Bes7Metal	2014	Brother	APBD Kab.	4,100,000
28.	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	2017	Brother	APBD Kab.	9,645,000

29.	132050104002	1-5	Lemari Kayu	1996	N/A	APBD Kab.	250,000
30.	132050104002	6-8	Lemari Kayu	1996	Tanpa Meek	APBD Kab.	150,000
31.	132050104002	9-21	Lemari Kayu	1996	N/A	APBD Kab.	650,000
32.	132050104002	1	Lemari Kayu	1998	N/A	APBD Kab.	300,000
33.	132050104002	1-4	Lemari Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	6,000,000
34.	132050104002	1-3	Lemari Kayu	2003	N/A	APBD Kab.	600,000
35.	132050104002	2	Lemari Kayu	2003	DA	APBD Kab.	300,000
36.	132050104002	4-9	Lemari Kayu	2003	N/A	APBD Kab.	4,200,000
37.	132050104002	1	Lemari Kayu	2004	N/A	APBD Kab.	725,000
38.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2005	N/A	APBD Kab.	3,850,000
39.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2007	N/A	APBD Kab.	2,820,000
40.	132050104002	1	Lemari Kayu	2008	N/A	APBD Kab.	9,200,000
41.	132050104002	1	Lemari Kayu	2009	N/A	APBD Kab.	3,300,000
42.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2012	N/A	APBD Kab.	9,800,000
43.	132050104002	3	Lemari Kayu Ukir	2012	N/A	APBD Kab.	3,700,000
44.	132050104002	1	Lemari Kayu	2013	N/A	APBD Kab.	5,000,000
45.	132050104002	2	Lemari Kayu	2013	*BIh*	APBD Kab.	5,000,000
46.	132050104002	1-2	Leman Kayu	2014	N/A	APBD Kab.	12.0%.000
47.	132050104002	1	Leman Buku	2016	N/A	APBD Kab.	2,900,000
48.	132050104002	2-15	Lemari Kayu 3 Pintu	2016	N/A	APBD Kab.	58,800,000

49.	132050104003	1-8	Rak Besi/Metal	2000		APBD Kab.	3,200,000
50.	132050104003	1-8	Rak Besî/Metal	2006		APBD Kab.	14,000,000
51.	132050104003	9-15	Rak Besî/Metal	2006		APBD Kab.	7,175,000
52.	132050104003	1-2	Rak Besî/Metal	2007	N/A	APBD Kab.	3,952,000
53.	132050104003	1-3	Rak Besî/Metal	2008	N/A	APBD Kab.	6,750,000
54.	132050104003	1-6	Rak Besi/Metal	2012	Brother	APBD Kab.	8,700,000

Sumber : KIB B BKPSDMi Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan. Selaras dengan tugas dan fungsi, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur. Pencapaian kinerja dapat dilihat pada Tabel 2.3 sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020
1.	Indeks Profesionalitas ASN	-	-	83,1	83,4	71	71	71	81,1	67,48	98	80,91

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Perbedaan prioritas perencanaan pembangunan antara legislatif dan eksekutif;
4. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang perencanaan pembangunan;

2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;
3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
6. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penguatan kapasitas ASN;
2. Belum optimalnya pengelolaan pegawai ASN;
3. Penilaian kinerjaa belum mencerminkan/ berdasarkan kinerja yang sebenarnya.

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat daerah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian PAN - RB

Sasaran Kementrian Pendayagunaan Aaparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien, dicapai dengan peningkatan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi di semua K/L/ provinsi/kabupaten/kota yang ditandai dengan diperolehnya nilai indeks RB yang “Baik”, yaitu dalam kategori nilai B ke atas. Selain itu, didukung pula dengan tingginya tingkat persepsi masyarakat terhadap program Reformasi Birokrasi yang sedang dijalankan oleh semua lembaga Pemerintah. Pemerintahan yang efisien juga harus dapat diwujudkan dalam struktur kelembagaan dan tata

laksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses. Kualitas ketatalaksanaan lembaga pemerintahan perlu ditingkatkan dengan diterapkannya teknologi informasi dan komunikasi, yang akan mengefisienkan operasionalisasi pemerintahan sesui sasaran yang akan di capai dengan adalah :

1. Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif, dengan diwujudkannya sasaran SDM Aparatur yang kompeten ditandai dengan telah diterapkannya pengisian jabatan yang sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan, serta diterapkannya pengembangan kompetensi bagi ASN minimal 12 hari kerja dalam 1 tahun. Demikian pula dalam hal kompetensi, dimana setiap lembaga pemerintah harus dapat menciptakan SDM Aparatur yang mampu menunjukkan kinerjanya melalui penerapan sistem penilaian kinerja yang baik dan mampu bersaing dalam mengisi posisi JPT yang lowong secara terbuka dan jabatan administrator serta jabatan fungsional lainnya;
2. Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja yang ditandai dengan indikator kinerja membaiknya nilai akuntabilitas kinerja instansi rata-rata secara nasional, dan meningkatnya penerapan sistem integritas oleh seluruh instansi pemerintah. Hal ini ditandai dengan meningkatnya skor integritas secara nasional, besarnya persentase IP (Indek Profesionalitas) ASN dan penerapan sistem integritasnya yang semakin Baik, serta besarnya persentase Indek Pelayanan;
3. Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran peningkatan kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pencapaian sasaran dengan Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik ditandai dengan indikator semakin banyaknya Indek Pelayanan yang inovasinya mendapatkan pengakuan secara internasional. Sedangkan sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik diukur dengan indikator

nilai indeks pelayanan publik secara nasional;

4. Terwujudnya Aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi, dicapai dengan pencapaian sasaran Terwujudnya Kementerian PANRB yang efektif dan efisien, Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, serta sasaran Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PAN-RB yang berkualitas. Pencapaian sasaran Kementerian PAN-RB yang efektif dan efisien diukur dengan indikator Nilai RB Baik, tingkat efektivitas organisasi, dan besarnya persentase penempatan pegawai yang sesuai dengan persyaratan jabatan. Sasaran Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi diukur dengan indikator diperolehnya predikat WTP dari opini BPK, dan nilai akuntabilitas kinerja kementerian yang Baik. Terhadap sasaran yang ketiga, Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PAN-RB yang berkualitas, diukur dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Kementerian PAN-RB.

3.2.2 Telaah Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah

Sesuai dengan sasaran Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah yaitu *Terwujudnya Penyelenggaraan Sistem Metit Dalam Manajemen ASN*, dengan sasaran (1). Distribusi penempatan PNS dalam jabatan sesuai kualifikasi dan kompetensi, (2). Pengembangan layanan kepegawaian yang cepat dan terintegrasi. Rumusan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah adalah:

1. Penguatan Assessment Center dan Pemetaan Kompetensi ASN;
2. Pengembangan e-kinerja;
3. Penyusunan konsep manajemen talenta menuju pola karir;
4. Penataan PNS seusai formasi, kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan prioritas pembangunan daerah;
5. Pengembangan fasilitasi dan otomatisasi layanan adiministrasi kepegawaian yang inovatif berbasis online system (antara lain: untuk ijin kepegawaian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan fungsional, pemberian tanda kehormatan, JKK JKM, ujian

kedinasan, sumpah janji, pensiun, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya);

6. Seleksi dan promosi terbuka;
7. Pemberian kesempatan tugas belajar dan ijin belajar;
8. Pembinaan dan penanganan kasus pelanggaran disiplin/kode etik kepegawaian;
9. Fasilitasi peningkatan kesejahteraan pegawai, penerapan renumerasi, perlindungan dan reward - punishment;
10. Penyusunan dan pengajuan formasi kebutuhan pegawai mempertimbangkan kondisi eksisting dan prediksi pensiun 5 th ke depan dan penyiapan fasilitasi pengadaan CPNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
11. Pengambangan aplikasi SIMPEG.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan.

RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Dalam tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak mempengaruhi permasalahan ditinjau dari implikasi RTRW.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian

yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah "***Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan profesional.***

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pembangunan sumber daya manusia aparatur, dan pengembangan SDM aparatur yang kompeten dan profesional.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia aparatur;
2. Meningkatnya SDM aparatur yang kompeten dan professional.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang kompeten;
2. Terwujudnya kualitas kinerja ASN.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

RANCANGAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran		
			2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya ASN yang kompeten dan kompetitif		Indeks Profesionalitas ASN	71 Indeks	71 Indeks	71 Indeks
	Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase ASN yang meningkat kompetensinya	100 %	100 %	100 %

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas dan pengembangan aparatur ASN melalui pendidikan pelatihan dasar (Latsar), manajerial, fungsional dan teknis;
2. Meningkatkan kinerja ASN melalui evaluasi dan penilalaian kinerja serta dengan memberikan penghargaan *(reward and punishment*);
3. Meningkatkan disiplin ASN melalui pembinaan dan penegakan peraturan kepegawaian terkait dengan hak dan kewajiban ASN serta kode etik ASN;
4. Meningkatkan sistem informasi kepegawaian melalui pengembangan sistem dan aplikasi Kepegawaian yang berkesinambungan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;

3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;
6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.Meningkatnya kualitas SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif; 2.Meningkatnya SDM aparatur yang kompeten dan profesional	1.Terwujudnya SDM aparatur yang kompetensi; 2.Terwujudnya kualitas inerja ASN.	1. Meningkatnya kapasitas dan pengembangan aparatur ASN melalui diklat 2. Meningkatkan kinerja ASN melalui evaluasi dan penilaian kinerja serta dengan memberikan penghargaan 3. Meningkatkan disiplin ASN melalui pembinaan dan penegakan	1. Pelaksanaan dan pengiriman diklat 2. Menempatkan ASN sesuai kompetensi dan syarat jabatan 3. Pelaksanaan penilaian kinerja ASN melalui evaluasi dan monitoring penilaian kinerja dan pemberian penghargaan PNS 4. Melakukan pembinaan pegawai

		peraturan kepegawaian 4. Meningkatkan sistem informasi kepegawaian	5. Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi dan aplikasi kepegawaian

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian
   a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN.
      - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;
      - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;
      - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
      - Pengelolaan Data Kepegawaian.

   b. Mutasi dan Promosi
      - Pengelolaan Mutasi ASN;
      - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
      - Pengelolaan Promosi ASN.

   c. Pengembangan Kompetensi
      - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
      - Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

   d. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai;
- Pembinaan Disiplin ASN;
- Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin;
- Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai.

2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
   a. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
      - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan.
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
      - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD.
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      - Pengadaan Mebel;
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
      - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional;
   - Pemeliharaan Mebel;
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;

Target kinerja serta pendanaan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
RANCANGAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
					0.00		0.00		0.00		0.00
		5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		0.00	-	70,697,251,000.00	-	71,595,242,000.00	-	71,116,113,000.00

		5.03.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0.00	5 Dokumen	180,000,000.00	5 Dokumen	200,000,000.00	5 Dokumen	220,000,000.00
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0.00	2 Dokumen	90,000,000.00	2 Dokumen	100,000,000.00	2 Dokumen	110,000,000.00
		5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0.00	3 Laporan	90,000,000.00	3 Laporan	100,000,000.00	3 Laporan	110,000,000.00
		5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0.00	2 Dokumen	68,102,251,000.00	2 Dokumen	68,625,242,000.00	2 Dokumen	67,961,113,000.00

		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0.00	85 Orang /bulan	67,952,251,000.00	85 Orang /bulan	68,425,242,000.00	85 Orang /bulan	67,741,113,000.00
		5.03.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0.00	8 Dokumen	150,000,000.00	8 Dokumen	200,000,000.00	8 Dokumen	220,000,000.00
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0.00	5 Dokumen	880,000,000.00	5 Dokumen	980,000,000.00	5 Dokumen	985,000,000.00
		5.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	0.00	5 Paket	60,000,000.00	5 Paket	70,000,000.00	5 Paket	75,000,000.00

			Kantor yang Disediakan							
		5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0.00	5 Paket	50,000,000.00	5 Paket	60,000,000.00	5 Paket	60,000,000.00
		5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0.00	5 Paket	50,000,000.00	5 Paket	60,000,000.00	5 Paket	60,000,000.00
		5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0.00	12 Paket	300,000,000.00	12 Paket	350,000,000.00	12 Paket	350,000,000.00
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	0.00	2 Paket	40,000,000.00	2 Paket	40,000,000.00	2 Paket	40,000,000.00

			yang Disediakan							
5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0.00	24 Laporan	350,000,000.00	24 Laporan	360,000,000.00	24 Laporan	360,000,000.00
5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0.00	12 Dokumen	30,000,000.00	12 Dokumen	40,000,000.00	12 Dokumen	40,000,000.00
5.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0.00	5 Dokumen	370,000,000.00	5 Dokumen	480,000,000.00	5 Dokumen	510,000,000.00

		5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0.00	5 Unit	100,000,000.00	5 Unit	150,000,000.00	5 Unit	150,000,000.00
		5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0.00	3 Unit	200,000,000.00	3 Unit	250,000,000.00	3 Unit	250,000,000.00
		5.03.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0.00	15 Unit	70,000,000.00	15 Unit	80,000,000.00	15 Unit	110,000,000.00
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0.00	3 Laporan	630,000,000.00	3 Laporan	700,000,000.00	3 Laporan	760,000,000.00

		5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0.00	12 Laporan	250,000,000.00	12 Laporan	260,000,000.00	12 Laporan	260,000,000.00
		5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0.00	2 Laporan	80,000,000.00	2 Laporan	90,000,000.00	2 Laporan	100,000,000.00
		5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0.00	10 Laporan	300,000,000.00	10 Laporan	350,000,000.00	10 Laporan	400,000,000.00

		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0.00	5 Dokumen	535,000,000.00	5 Dokumen	610,000,000.00	5 Dokumen	680,000,000.00
		5.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	0.00	15 Unit	100,000,000.00	15 Unit	110,000,000.00	15 Unit	120,000,000.00
		5.03.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0.00	25 Unit	30,000,000.00	25 Unit	40,000,000.00	25 Unit	50,000,000.00
		5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin	0.00	20 Unit	30,000,000.00	20 Unit	30,000,000.00	20 Unit	30,000,000.00

			Mesin Lainnya	Lainnya yang Dipelihara							
		5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0.00	2 Unit	300,000,000.00	2 Unit	350,000,000.00	2 Unit	400,000,000.00
		5.03.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0.00	15 Unit	75,000,000.00	15 Unit	80,000,000.00	15 Unit	80,000,000.00
	Meningkatnya kinerja ASN	5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase pengelolaan pelayanan kepegawaian	0.00	100 %	5,890,000,000.00	100 %	6,840,000,000.00	100 %	7,750,000,000.00
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	Prosentase pegawai yang	0.00	100 %	1,050,000,000.00	100 %	1,270,000,000.00	100 %	1,470,000,000.00

			Kepegawaian ASN	sesuai kompetensi						
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	0.00	2 Dokumen	400,000,000.00	2 Dokumen	500,000,000.00	2 Dokumen	600,000,000.00
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	0.00	800 Dokumen	100,000,000.00	800 Dokumen	150,000,000.00	800 Dokumen	180,000,000.00
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	0.00	1 Lembaga	300,000,000.00	1 Lembaga	350,000,000.00	1 Lembaga	400,000,000.00

		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	0.00	1 Dokumen	100,000,000.00	1 Dokumen	110,000,000.00	1 Dokumen	120,000,000.00
		5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	0.00	11.000 Dokumen	150,000,000.00	11.000 Dokumen	160,000,000.00	11.000 Dokumen	170,000,000.00
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah ASN yang Mutasi dan Promosi	0.00	500 Orang	1,480,000,000.00	500 Orang	1,610,000,000.00	500 Orang	1,720,000,000.00
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana	0.00	500 Dokumen	80,000,000.00	500 Dokumen	90,000,000.00	500 Dokumen	90,000,000.00

		dan Mutasi ASN antar Daerah							
5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	0.00	1.800 Dokumen	200,000,000.00	1.800 Dokumen	220,000,000.00	1.800 Dokumen	230,000,000.00
5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	0.00	4 Dokumen	1,200,000,000.00	4 Dokumen	1,300,000,000.00	4 Dokumen	1,400,000,000.00
5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Meningkat Kompetensinya	0.00	400 Orang	2,590,000,000.00	400 Orang	3,100,000,000.00	400 Orang	3,610,000,000.00
		Jumlah ASN yang Meningkat Kompetensinya	0.00	400 Orang	0.00	400 Orang	0.00	400 Orang	0.00
5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya	0.00	400 Orang	2,500,000,000.00	400 Orang	3,000,000,000.00	400 Orang	3,500,000,000.00

		5.03.02.2.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	0.00	200 Orang	90,000,000.00	200 Orang	100,000,000.00	200 Orang	110,000,000.00
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase pegawai dengan penilaian kinerja kategori baik	0.00	100 %	770,000,000.00	100 %	860,000,000.00	100 %	950,000,000.00
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0.00	11.000 Dokumen	80,000,000.00	11.000 Dokumen	90,000,000.00	11.000 Dokumen	100,000,000.00
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	0.00	80 Orang	100,000,000.00	80 Orang	150,000,000.00	80 Orang	200,000,000.00

		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	0.00	10 Orang	370,000,000.00	10 Orang	380,000,000.00	10 Orang	390,000,000.00
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	0.00	10 Laporan	100,000,000.00	10 Laporan	110,000,000.00	10 Laporan	120,000,000.00
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	0.00	40 Dokumen	120,000,000.00	40 Dokumen	130,000,000.00	40 Dokumen	140,000,000.00
	Meningkatnya kompetensi ASN	5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	0.00	0,8 %	5,000,000,000.00	0,8 %	5,500,000,000.00	0,8 %	6,000,000,000.00
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi	Prosentase penyelenggaraan kompetensi	0.00	95 %	5,000,000,000.00	95 %	5,500,000,000.00	95 %	6,000,000,000.00

			Manajerial dan Fungsional	manajerial dan fungsional							
		5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	0.00	1 Laporan	5,000,000,000.00	1 Laporan	5,500,000,000.00	1 Laporan	6,000,000,000.00
JUMLAH							81,587,251,000.00		83,935,242,000.00		84,866,113,000.00

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja BKPSDM yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Indeks Profesionalitas ASN	%	Na	71	71	71	71

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama pengembangan sumber daya manusia aparatur yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pengembangan sumber daya manusia aparatur yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Proses pencapaian sasaran dalam renstra ini memerlukan koordinasi, konsolidasi dan sinergi internal maupun eksternal baik dengan Pemerintah Kabupaten Banyumas, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun Pemerintah Pusat agar sumber daya yang ada dapat digunakan secara optimal sehingga dapat mencapai kinerja yang maksimal dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan profesional di Kabupaten Banyumas.

Plt. KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN
SUMER DAYA MANUSIA
INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

Drs. NUGROHO PURWOADI M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19630715 199303 1 012

XI. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh

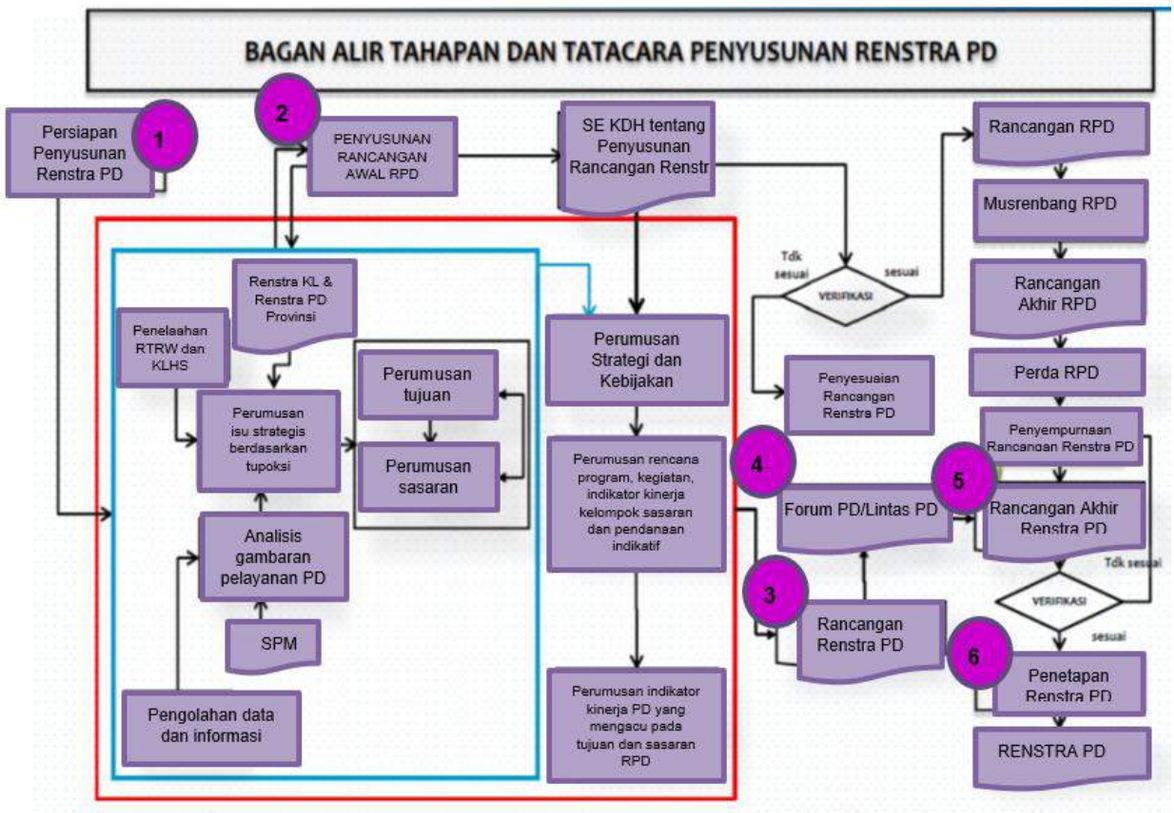
Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

BPBD Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra BPBD selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra BPBD dan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah.

Renstra BPBD merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi BPBD dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra BPBD telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra BNPB dan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 87 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan BPBD Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi BPBD;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada BPBD;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) BPBD yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan BPBD Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BPBD, telaahan Renstra BNPB, telaahan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif BPBD Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja BPBD mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BPBD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPBD

BPBD Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam penanggulangan bencana. Pertama, berperan dalam pencegahan dan kesiapsiagaan bencana. Kedua, berperan dalam saat terjadinya bencana. Ketiga, berperan dalam rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana. BPBD juga menjadi unsur komando di dalam pelaksanaan penanganan bencana terutama pada saat tanggap darurat bencana.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja BPBD Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 87 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

BPBD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Wajib Pemerintahan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, BPBD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanggulangan bencana;
4. pelaksanaan administrasi kesekretariatan BPBD; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi BPBD

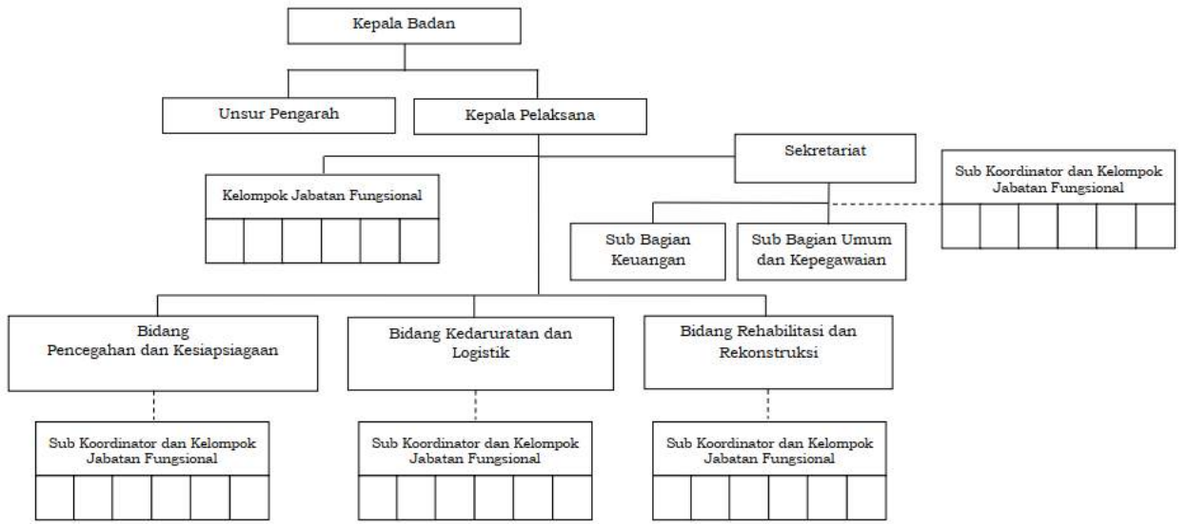
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan;
3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pencegahan;
   b. Sub Koordinator Kesiapsaigaan;
4. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Kedaruratan;
   b. Sub Koordinator Logistik;
5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Rehabilitasi;
   b. Sub Koordinator Rekonstruksi;
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Banyumas

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 87 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS



Garis Komando
Garis Koordinasi

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 87 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 87 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Pelaksana BPBD

1. merumuskan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
7. menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan

tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang belaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;

8. memantau melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
9. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang penanggulangan bencana yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;
11. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
12. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
13. mengendalikan pelaksanaan tugas Tim Reaksi Cepat (TRC) dalam melaksanakan tugasnya untuk penanggulangan bencana;

14. mengendalikan pelaksanaan tugas Pusat Pengendalian Operasi (PUSDALOPS) dalam pengumpulan, pengolahan dan pendistribusian data informasi kebencanaan serta sumberdayanya; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, dan kearsipan dan perpustakaan;
6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan

kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan); penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayah; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

1. menyusun rencana operasional Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. Menyusun rumusan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi pendataan, pemetaan dan informasi potensi daerah rawan bencana, pencegahan dan kesiapsiagaan dalam rencana aksi penanggulangan bencana daerah, pencegahan dini dan pengurangan risiko terhadap ancaman bencana pada wilayah potensi rawan bencana meliputi Kajian Risiko Bencana dan Rekontijensi, pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi potensi ancaman bencana, penyusunan peta rawan bencana, pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia dalam penanganan darurat, sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan penanggulangan bencana, pengembangan dan peningkatan kapasitas masyarakat/organisasi peduli bencana; dan pengembangan ilmu, teknologi dan sistem informasi.
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pencegahan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pencegahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan serta analisis data ancaman bencana, penuusunan petunjuk teknis dan SOP mitigasi bencana, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan risiko bencana, pengembangan sistem informasi, penyajian data dan informasi, identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana, pengontrolan terhadap penugasan dan pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana, pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana, bimbingan peningkatan pengetahuan pencegahan dan sikap terhadap risiko bencana, panduan penanganan pencegahan bencana, bimbingan

dan pembinaan serta pelatihan penanggulangan dan pencegahan bencana, pencegahan bencana dan mitigasi pada pra bencana, pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap pencegahan bencana dan mitigasi pada pra bencana, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan gladi/simulasi sistem dan mekanisme pencegahan dan mitigasi pada pra bencana;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pencegahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pencegahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Kesiapsiagaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan serta analisis data kesiapsiagaan bencana, penyusunan petunjuk teknis dan SOP kesiapsiagaan bencaan, pelaksanaan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana, pengembangan sistem informasi dan penyajian data dan informasi;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

1. menyusun rencana operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kedaruratan dan Logistik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kedaruratan dan Logistik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi penanggulangan bencana bidang Kedaruratan dan Logistik pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik melalui pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, dan sumberdaya, penyelelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana, pemberian bantuan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana, pelaksanaan perlindungan masyarakat kelompok rentan dan kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana, koordinasin dan pelaksana penanggulangan bencana pada saat terjadi bencana dan melaksanakan hubungan

kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas PUSDALOPS dalam pengumpulan, pengolahan dan pendistribusian data dan informasi kebencanaan di wilayah dan menyusun laporan penanggulangan bencanaa; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Kedaruratan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan berdasarkan rencana operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kedaruratan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kedaruratan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kedaruratan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan serta analisis data tanggap darurat bencana, penyusunan petunjuk teknis tanggap darurat bencana, penanganan evakuasi korban bencana, penanganan pengungsi korban bencana, pemenuhan kebutuhan dasar pengungsi, pendirian posko komando di lokasi bencana dan penyusunan kondisi status keadaan darurat bencana;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kedaruratan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pendistribusian data dan infromasi kebencanaan di wilayah;
12. menyusun laporan penanggulangan bencana; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Logistik

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Logistik berdasarkan rencana operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Logistik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Logistik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Logistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Logistik yang meliputi pengumpulan dan penyaluran uang dan barang, pelaksanaan dapur umum dan pendirian tenda-tenda, bantuan sosial kepada korban bencana, bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga sosial yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan

bencana, pengelolaan logistik, perbekalan, sarana prasarana tanggap darurat bencana, pengangkutan peralatan penanggulangan bencana, dan penyajian data dan infromasi

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Logistik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Logistik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Logistik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Logistik serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Logistik sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

1. menyusun rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan penanggulangan bencana pada pasca bencana, melalui perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat, pemulihan sosial psikologis, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, pemulihan sosial ekonomi budaya, pemulihan keamanan dan ketertiban, pemulihan fungsi pemerintahan atau pemulihan fungsi pelayanan publik, pembangunan kembali prasarana dan sarana, pembangunan Kembali sarana sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, penerapan rancang bangun yang tepat dan tahan bencana, mendorong partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan/masyarakat dan dunia usaha melalui pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian akibat bencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana berdasarkan rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana yang meliputi penangana rehabilitasi pasca bencana, perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik, normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana, pembangunan kembali semua sarana prasarana serta kelembagaan pada wilayah pasca bencana, perbaikan lingkungan daerah bencana, relokasi Rumah Rusak Korban Akibat Bencana Alam, pemulihan sosial psikologis, pelayanan kesehatan, pemulihan sosial ekonomi budaya, pemulihan keamanan dan ketertiban dan penyaluran dana dan barang bantuan bencana;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Rehabilitasi Pasca Bencana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana berdasarkan rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana yang meliputi tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, penegakan aspek hukum dan ketertiban pasca bencana, pembangunan kembali sarana dan prasarana, pembangunan kembali sarana sosial masyarakat, penerapan rancan gbangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana, partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dan peningkatan fungsi pelayanan publik;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Rekonstruksi Pasca Bencana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya BPBD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan BPBD Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 92 orang, terdiri dari 21 PNS, 9 CPNS dan 62 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SLTA sejumlah 41 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai BPBD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	3	3
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	8	-	33	41
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	4	4	8
6	S1	12	5	21	38
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	21	9	62	92

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 17 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai BPBD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	3
3	Golongan III	17
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki BPBD Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1.	1320101100001	1-8	Tower Triangle	2017	tanpa merk	APBD Kab.	27.434.000
2.	132010304	1	Portable	20	Honda	Hiba	15.950.

	002		Generating Set	16	Tropic	h	000
3.	132020101003	1	Mobil	2013	TOYOTA	APBD Kab.	171.216.129
4.	132020101003	2	Mobil	2013	TOYOTA	APBD Kab.	171.216.129
5.	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	264.984.210
6.	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	266.312.000
7.	132020101003	1	Station Wagon	2020	TOYOTA	APBD Kab.	208.045.000
8.	132020103001	1	Truk Bak Kayu	2014	Toyota	APBD Kab.	240.834.000
9.	132020103002	1	Pick Up	2013	Isuzu	APBD Kab.	142.992.259
10.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Kawazaki	Hibah	26.587.000
11.	132020104001	2	Sepeda Motor	2012	Kawazaki	Hibah	26.587.000
12.	132020104001	3	Sepeda Motor	2012	Suzuki Aselo Y	APBD Kab.	15.200.000
13.	132020104001	5	Sepeda Motor	2012	Suzuki Aselo Y	APBD Kab.	15.200.000
14.	132020104001	6	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
15.	132020104001	1	Sepeda Motor Trail KLX 150 s	2013	Kawasaki	APBD Kab.	28.000.000
16.	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	23.100.000
17.	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	23.100.000
18.	132020104001	1	Sepada Motor	2015	Kawasaki	Hibah	28.061.000

19.	132020104001	2	Sepada Motor	2015	Kawasaki	Hibah	28.061.000
20.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
21.	132020104001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
22.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17.920.000
23.	132020106006	1	Mobil Tangki	2012	Toyota	Hibah	225.000.000
24.	132020106006	1	Mobil Tangki Air	2017	MITSUBISHI	APBD Kab.	360.041.460
25.	132020106006	2	Mobil Tangki	2017	ISUZU	Hibah	363.055.000
26.	132020106110	1	Mobil Rescue	2016	Ford	Hibah	449.412.600
27.	132020201002	1	Gerobak Dorong	2022	Arco	APBD Kab.	1.360.000
28.	132020201005	1	Trailer Dapur Umum	2021	DUTA TEKNO LAYAN ADITAMA	Hibah	169.100.000
29.	132020201013	1	Gerobak Sorong	2012	artco	APBD Kab.	1.725.000
30.	132020201013	2	Gerobak Sorong	2012	artco	APBD Kab.	1.725.000
31.	132020201013	3-4	Gerobak Sorong	2012	artco	APBD Kab.	3.450.000
32.	132020201013	5	Gerobak Sorong	2012	artco	APBD Kab.	1.725.000
33.	132020202003	1	Tandu lipat besi	2012	PABRIKASI	Hibah	540.000
34.	132020301006	1	Mesin Perahu	2015	Parsun	Hibah	36.289.000
35.	132020301006	1	Mesin Perahu	2016	Parsun	Hibah	35.917.200
36.	132020402003	1	Mesin Perahu	2018	Parsun	APBD Kab.	10.939.500

37.	132020403002	1	Perahu Karet dan perlengkapannya	2012	Sillinger	APBD Kab.	89.100.000
38.	132020403002	1	Perahu Karet	2015	Silinger	Hibah	191.950.000
39.	132020403002	1	Perahu Karet	2016	Silinger	Hibah	195.965.715
40.	132030101005	1	Mesin Bor	2015	Bosch	APBD Kab.	2.812.500
41.	132030102001	1	Mesin Gerinda Tangan	2022	makita	APBD Kab.	1.290.000
42.	132030106001	1	Mesin Gergaji	2013	Chain Saw Sthil	APBD Kab.	10.000.000
43.	132030106001	2	Mesin Gergaji	2013	Sthiil	APBD Kab.	9.500.000
44.	132030106001	1	Mesin Gergaji	2020	Sthill	APBD Kab.	5.152.000
45.	132030106001	2	Mesin Gergaji	2020	West tern	APBD Kab.	2.352.000
46.	132030106012	1	Chain Saw	2012	Wesco	Hibah	1.850.000
47.	132030109012	1	Trafo Las	2015	WIM	APBD Kab.	3.937.500
48.	132030206007	1	Kunci L	2015	Jones Way	APBD Kab.	625.000
49.	132030208013	1	Box Kunci Ring Pas	2018	TANPA MERK	APBD Kab.	3.850.000
50.	132030301042	1	Linier Booster VHF	2016	Omru	APBD Kab.	15.939.000
51.	132030304014	1-4	Alat Ukur	2020	KRISBOW	APBD Kab.	10.512.000
52.	132030304014	5-7	Alat Ukur	2020	KRISBOW	APBD Kab.	5.394.000
53.	132030304014	8	Alat Ukur	2020	KRISBOW	APBD Kab.	2.628.000

54.	132030307010	1	Scanner	2020	EPSON	APBD Kab.	5.115.000
55.	132030308063	1-2	Alat Ukur	2020	KRISBOW	APBD Kab.	3.596.000
56.	132040102009	1	Mesin Pemotong Rumput	2015	Sthil	APBD Kab.	3.200.000
57.	132040104004	1	Rak Piring Plastik	2012	tanpa merk	APBD Kab.	500.000
58.	132040104004	1	Rak - rak Penyimpan Piring	2013	tanpa merk	APBD Kab.	2.500.000
59.	132040104004	1-6	Rak Gudang	2017	Krisbow	APBD Kab.	12.540.000
60.	132040104004	2-5	Rak Gudang	2017	Krisbow	APBD Kab.	25.080.000
61.	132040104005	1	Lemari Penyimpan/lemari Arsip	2014	Expo	APBD Kab.	1.950.000
62.	132040104005	2	Lemari Penyimpan/lemari Arsip	2014	Expo	APBD Kab.	1.950.000
63.	132040104005	1	Lemari Kayu	2018	tanpa merk	APBD Kab.	2.900.000
64.	132040104006	1	Cash Box	2019	V-Tech	APBD Kab.	779.000
65.	132050101003	1	Mesin Ketik	2014	Olympia	APBD Kab.	3.700.000
66.	132050101012	1	Mesin Ketik	2012	LONGEWAGEN	APBD Kab.	1.540.000
67.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	3.520.000
68.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2021	Brother	APBD Kab.	3.190.000
69.	132050104002	1	Lemari Kayu	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	3.000.000
70	132050104	1-2	Lemari Kayu	20	Tanpa	APB	9.702.000

.	002			21	Merek	D Kab.	
71.	132050104002	1	Lemari Kayu	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	25.900.000
72.	132050104002	2	Lemari Kayu	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	25.900.000
73.	132050104003	1	Braket Besi Material	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	518.500
74.	132050104003	2	Braket Besi Material	2012	TANPA MERK	APBD Kab.	518.500
75.	132050104003	3-10	Braket Besi Material	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.629.500
76.	132050104003	8	Braket Besi Material	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	518.500
77.	132050104003	1	Rak Besi dengan tatakan tertutup	2021	Krisbow	APBD Kab.	3.645.565
78.	132050104003	2-10	Rak Besi dengan tatakan tertutup	2021	Krisbow	APBD Kab.	32.810.085
79.	132050104003	11-20	Rak Besi dengan tatakan berlubang	2021	Krisbow	APBD Kab.	35.436.500
80.	132050104005	1	Filing Cabinet Besi	2021	Brother	APBD Kab.	3.602.500
81.	132050104007	1	Brand Kas	2012	Okidas	APBD Kab.	10.010.000
82.	132050104020	1	Lemari Display	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.276.800
83.	132050104026	1	Filling Kabinet	2012	Dolphin	APBD Kab.	2.970.000
84	132050104	2-5	Filling Kabinet	20	Dolphin	AP	12.100.000

.	026			12		BD Kab.	
85.	132050104026	1	Filling Besi	2013	LION	AP BD Kab.	3.300.000
86.	132050104026	2	Filling Besi	2013	VIP	AP BD Kab.	3.300.000
87.	132050104026	1-2	Filling Besi	2014	Takashimura	AP BD Kab.	6.000.000
88.	132050104026	3-6	Filling Besi/Metal/Filling Kabinet	2014	Takashimura	AP BD Kab.	12.100.000
89.	132050104026	7	Filling Besi/Metal/Filling Kabinet	2014	Dolpin	AP BD Kab.	3.025.000
90.	132050104026	1	Filling Kabinet	2017	Brother	AP BD Kab.	2.900.000
91.	132050104026	1	Filling Kabinet	2018	VIP	AP BD Kab.	2.900.000
92.	132050104026	1	Filling Kabinet	2019	Brother	AP BD Kab.	2.860.000
93.	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2020	Brother	AP BD Kab.	8.250.000
94.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2020	Brother	AP BD Kab.	2.750.000
95.	132050104027	1	Lemari Etalase	2017	Tanpa Merk	AP BD Kab.	3.410.000
96.	132050104027	1	Lemari Etalase	2018	Tanpa Merk	AP BD	3.800.000

						Kab.	
97.	132050104029	1-54	Rak Buku	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.560.500
98.	132050105005	1	White Board	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	875.000
99.	132050105012	2	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.200.000
100.	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	PRIMATECH	APBD Kab.	4.950.000
101.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.100.000
102.	132050105076	1-3	Papan Nama Instansi	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.150.000
103.	132050105077	2	Papan SOT 120 cm x 240 cm	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.800.000
104.	132050201002	1	Meja Kayu	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.000.000
105.	132050201002	1	Meja Kayu setengah biro	2016	TANPA MERK	APBD Kab.	1.450.000
106.	132050201002	2	Meja Kayu setengah biro	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.450.000
107.	132050201002	3	Meja Kayu setengah biro	2016	TANPA MERK	APBD Kab.	1.450.000
108.	132050201002	4-5	Meja Kayu setengah biro	2016	tanpa merk	APBD Kab	2.900.000

						.	
109.	1320502010002	6	Meja Kayu setengah biro	2016	tanpa merk	APBD Kab.	1.450.000
110.	1320502010002	1-79	Velbed	2020	Pabrikasi	APBD Kab.	87.600.000
111.	1320502010002	3	Velbed	2020	Pabrikas	APBD Kab.	1.200.000
112.	1320502010002	25	Velbed	2020	Pbrikasi	APBD Kab.	1.200.000
113.	1320502010002	45	Velbed	2020	Pabrikasi	APBD Kab.	1.200.000
114.	1320502010002	69-80	Velbed	2020	Pabrikasi	APBD Kab.	3.600.000
115.	1320502010002	74	Velbed	2020	Pabrikais	APBD Kab.	1.200.000
116.	1320502010002	81-100	Velbed	2020	Pabrikasi	APBD Kab.	22.800.000
117.	1320502010002	86	Velbed	2020	Pberikasi	APBD Kab.	1.200.000
118.	1320502010002	1	Meja Kerja Kayu	2021	Tanpa Merek	BLUD	2.255.000
119.	1320502010002	2-10	Meja Kerja Kayu	2021	Tanpa Merek	BLUD	20.295.000
120.	1320502010002	4-14	Meja jati	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	25.152.600
121.	1320502010008	1	Meja Rapat	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
122.	1320502010008	2	Meja Rapat	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
123.	1320502010008	3	Meja Rapat	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
124.	1320502010008	4	Meja Rapat	2014	Tanpa Merk	APBD	1.500.000

						Kab.	
125.	132050201008	1-2	Meja Rapat	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.006.000
126.	132050201008	3	Meja Rapat	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	3.003.000
127.	132050201008	4	Meja Rapat	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	3.003.000
128.	132050201008	15	Meja Rapat	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.196.800
129.	132050201008	16-19	Meja Rapat	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	12.787.200
130.	132050201008	20	Meja Miting	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.418.200
131.	132050201012	1	Meja Kecil	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.391.000
132.	132050201012	1	Meja Telepon	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	1.749.000
133.	132050201012	2-4	Meja Telepon	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	5.247.000
134.	132050201014	1	Meja Resepsion	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	9.700.000
135.	132050201017	1	Meja Leter L	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.697.000
136.	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.400.000
137.	132050201024	3	Meja 1/2 Biro	2014	Tanpa merk	APBD Kab.	1.200.000
138.	132050201024	4	Meja 1/2 Biro	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.200.000
139.	132050201030	1	Kursi Rapat	2021	Futura	APBD Kab.	550.000
140.	132050201030	2-15	Kursi Rapat Steinles	2021	Futura	APBD Kab.	7.700.000

141.	132050201030	20-34	Kursi kerja staf	2022	Ergotec	APBD Kab.	20.979.000
142.	132050201030	25	Kursi kerja staf	2022	ergotec	APBD Kab.	1.498.500
143.	132050201030	35-59	Kursi Rapat	2022	futura	APBD Kab.	13.736.250
144.	132050201031	60-61	Kursi tamu	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	5.572.200
145.	132050201032	3	Kursi Putar Direktur	2012	Bossman	APBD Kab.	1.925.000
146.	132050201032	4-5	Kursi Putar 1/2 tinggi	2012	Bossman	APBD Kab.	2.714.800
147.	132050201032	6	Kursi Putar 1/2 tinggi	2012	Bossman	APBD Kab.	1.357.400
148.	132050201032	1	Kursi Putar	2013	bossman	APBD Kab.	750.000
149.	132050201032	2	Kursi Putar	2013	Bossman	APBD Kab.	750.000
150.	132050201032	1-2	Kursi Putar	2014	Bossman	APBD Kab.	1.950.000
151.	132050201032	3	Kursi Putar	2014	JDS	APBD Kab.	975.000
152.	132050201032	4	Kursi Putar	2014	Boosman	APBD Kab.	975.000
153.	132050201032	1	Kursi Putar	2019	Bssman	APBD Kab.	1.452.000
154.	132050201032	1	Kursi Putar	2020	bossman	APBD Kab.	1.452.000
155.	132050201032	2	Kursi Putar	2020	bossman	APBD Kab.	1.452.000
156.	132050201032	3-7	Kursi Putar	2020	Bossman	APBD Kab.	5.808.000
15	132050201	6	Kursi Putar	20	elkana	APB	1.452.000

7.	032			20		D Kab.	
158.	132050201032	8	Kursi Putar	2020	Elkana	APBD Kab.	1.452.000
159.	132050201032	1-3	Kursi Putar	2021	Ergotec	APBD Kab.	2.904.000
160.	132050201032	2-13	Kursi Putar	2021	Ergotec	APBD Kab.	14.520.000
161.	132050201032	7-14	Kursi Putar	2021	Ergotek	APBD Kab.	2.904.000
162.	132050201039	1-3	Meja Komputer	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.986.500
163.	132050201039	4	Meja Komputer	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	995.500
164.	132050201050	213	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	660.000
165.	132050201050	214	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	660.000
166.	132050201050	215-228	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	3.300.000
167.	132050201050	219-226	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	3.960.000
168.	132050201050	222	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	660.000
169.	132050201050	223-227	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	1.320.000
170.	132050201050	229-289	Velbed Besi	2011		Hibah	38.280.000
171.	132050201050	240-241	Velbed Besi	2011		Hibah	1.310.000
172.	132050201050	288	Velbed Besi	2011	pabrikasi	Hibah	660.000
173.	132050201050	290-291	Velbed Besi	2011	Pabrikasi	Hibah	1.310.000
174.	132050201050	14-16	Velbed Besi	2012	Pabrikasi	Hibah	1.965.000
175.	132050203001	2	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2012	Moderna	APBD Kab.	1.980.000
176.	132050203004	1	Mesin Cuci	2020	LG	APBD	6.411.040

						Kab.	
177.	1320502030004	2	Mesin Cuci	2020	Elektrolux	APBD Kab.	6.474.600
178.	1320502040001	1	Lemari Es 1 Pintu	2012	PANASONIC	APBD Kab.	1.499.300
179.	1320502040001	2	Lemari Es 1 Pintu	2012	Panasonic	APBD Kab.	1.499.300
180.	1320502040001	1	Lemari Es	2021	Sharp	APBD Kab.	3.960.000
181.	1320502040003	2	AC Unit	2012	Panasonic	APBD Kab.	5.280.000
182.	1320502040003	5	AC Unit	2012	Panasonic	APBD Kab.	6.150.000
183.	1320502040003	1-4	AC Unit	2014	Panasonic	APBD Kab.	8.300.000
184.	1320502040003	2	AC Unit	2014	Panasonic	APBD Kab.	4.150.000
185.	1320502040003	3	AC Unit	2014	Panasonic	APBD Kab.	4.150.000
186.	1320502040003	1	AC	2018	Sharp	APBD Kab.	5.900.000
187.	1320502040003	1	AC Unit	2019	Panasonic	APBD Kab.	8.525.000
188.	1320502040003	1	AC Unit	2020	panasonic	APBD Kab.	8.400.000
18	132050204	2	AC Unit	20	Panasonic	AP	8.400.000

9.	003			20		BD Kab.	
190.	1320502040004	1	AC Split	2016	Sharp	APBD Kab.	5.650.000
191.	1320502040004	2	AC Split	2016	LG	APBD Kab.	5.650.000
192.	1320502040004	1	AC	2021	Panasonik	APBD Kab.	6.600.000
193.	1320502040004	2	A.C.	2021	Panasonik	APBD Kab.	6.600.000
194.	1320502040004	3	A.C. Split	2021	Panasonik	APBD Kab.	8.140.000
195.	1320502040004	1	A.C. Split	2022	PANASONIC	APBD Kab.	8.200.000
196.	1320502040004	1	A.C. Split	2023	Panasonic	APBD Kab.	8.200.000
197.	1320502040006	1	Kipas Angin	2013	Miyako	APBD Kab.	500.000
198.	1320502050002	1	Kompor Gas	2013	MIYAKO	APBD Kab.	780.000
199.	1320502050009	6	Tabung Gas 12 Kg	2013	BRIGTH GAS	APBD Kab.	675.000
200.	1320502050009	7	Tabung Gas 12 Kg	2013	BRIGTH GAS	APBD Kab.	675.000
201.	1320502050009	8	Tabung Gas 12 Kg	2013	Pertamina	APBD	675.000

						Kab.	
202.	132050205009	9	Tabung Gas 12 Kg	2013	bright gas	APBD Kab.	675.000
203.	132050205009	10	Tabung Gas 12 Kg	2013	brigth gas	APBD Kab.	675.000
204.	132050205009	11	Tabung Gas 12 kg	2013	bright gas	APBD Kab.	900.000
205.	132050206001	1	Radio Compo	2012	Politron	APBD Kab.	2.035.000
206.	132050206001	1	Repeater Portable	2019	Motorola	APBD Kab.	59.949.500
207.	132050206002	2	Televisi 32"	2012	Politron	APBD Kab.	3.905.000
208.	132050206002	1	Televisi	2014	Panasonic	APBD Kab.	3.540.000
209.	132050206002	2	Televisi	2014	Panasonic	APBD Kab.	3.540.000
210.	132050206002	1	Televisi	2022	Samsung	APBD Kab.	14.800.000
211.	132050206002	2	Televisi	2022	SAMSUNG	APBD Kab.	14.800.000
212.	132050206002	1	Televisi smart TV	2023	Panasonic	APBD Kab.	16.050.000
213.	132050206007	1	Speaker Aktif	2014	Roadmaster	APBD Kab.	1.740.000
214.	132050206008	1	Amplifier + Speaker 2	2014	AVINO	APBD	5.820.000

			Buah			Kab.	
215.	1320502060008	1	Sound System	2020	BARETONE	APBD Kab.	4.331.000
216.	1320502060008	1	Sound System / MIXER Ashley	2022	ASHLEY	APBD Kab.	4.475.000
217.	1320502060021	1	Camera Vidio/Handycam	2013	sony	APBD Kab.	16.555.000
218.	1320502060032	1-2	Dudukan dan Tiang Bendera Ruangan	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.200.000
219.	1320502060036	1	Tangga Alumunium	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.450.000
220.	1320502060036	2	Tangga Lipat	2016	Krisbow	APBD Kab.	2.860.000
221.	1320502060037	1	Kaca Hias	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	649.000
222.	1320502060039	1	Mimbar/Podium	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
223.	1320502060075	1	Alat Semprot Elektrik	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	17.000.000
224.	1320502060077	1	Genset	2011	Mooler	Hibah	6.400.000
225.	1320502060077	3	Mesin Pompa Air	2011	Moolar	Hibah	1.590.000
226.	1320502060077	1	Kabel listrik Rol	2012	Tanpa Merk	Hibah	845.000
227.	1320502060077	26	LCD Proyektor	2012	Panasonic	APBD Kab.	9.867.000
228.	1320502060077	27	Water Torent	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.000.000
229.	1320502060077	1	Solar Cell	2016	Monocristalin	APBD Kab.	5.456.000
230.	1320502060077	2	Solar Cell	2016	Monocristalin	APBD Kab.	5.456.000
231.	1320502060077	3-5	Solar Cell	2016	monocristalin	Hibah	9.834.000

232.	132050206077	4-7	Solar Cell	2016	Monocristalin	Hibah	14.751.000
233.	132050206077	8	Water Treatmen Portable	2016	Tanpa Merk	Hibah	47.900.000
234.	132050207017	1-2	Tabung Pemadam	2014	Macron	APBD Kab.	2.100.000
235.	132050207017	3	Tabung Pemadam	2014	Macron	APBD Kab.	1.275.000
236.	132050207017	1-8	Selang Pemadam	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	27.450.000
237.	132050207017	3-7	Selang Pemadam	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	9.150.000
238.	132050207017	9	Selang Pemadam	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	4.575.000
239.	132050301009	1	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merek	APBD Kab.	1.130.000
240.	132050301009	2	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.130.000
241.	132050301009	1-3	Meja Kerja Lain-Lain/Setengah Biro	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.500.000
242.	132050301009	1	Meja Kursi Tamu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.500.000
243.	132050301009	1-9	Meja Pejabat	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	29.205.000
244.	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2020	JDS	APBD Kab.	3.465.000
245.	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2022	BOSTMAN	APBD Kab.	3.220.000
246.	132050303006	1	Kursi Kerja Putar	2017	JDS	APBD Kab.	1.450.000
24	132050303	1	Kursi stainless	20	Futura	AP	700.000

7.	009			13		BD Kab.	
248.	132050303009	2	Kursi Stainless	2013	Futura	APBD Kab.	700.000
249.	132050303009	3-4	Kursi Stainless	2013	Futura	APBD Kab.	1.400.000
250.	132050303009	1-20	Kursi Susun	2020	Futura	APBD Kab.	10.780.000
251.	132050306013	2	Kursi Tamu Lain-Lain/Lengkap dengan Meja	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.000.000
252.	132050307006	1-3	Lemari Buku Kayu	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.499.925
253.	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.000.000
254.	132050307007	2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.000.000
255.	132050307010	4	Rak Piring Stanlis	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.500.000
256.	132050307010	1	Lemari Loker	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.800.000
257.	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2013	SONY	APBD Kab.	2.750.000
258.	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2012		APBD Kab.	1.155.000
259.	132060101090	1	Digital LED Running Text	2022	Tanpa Merk	APBD	4.125.000

						Kab.	
260.	132060101096	1	Camera Digital	2012	Cannon	APBD Kab.	3.476.000
261.	132060101096	2	Camera	2012	Canon	APBD Kab.	2.500.000
262.	132060101096	3	Camera Poket	2012	Sonny	APBD Kab.	2.250.000
263.	132060101096	4	Camera Poket	2012	Sonny	APBD Kab.	2.250.000
264.	132060101096	1	Camera	2014	Canon	APBD Kab.	5.000.000
265.	132060101096	2	LCD Proyektor	2014	Epson	APBD Kab.	8.950.000
266.	132060102003	1	Kamera Digital	2013	Nicon	APBD Kab.	7.650.000
267.	132060102003	1	Camera Electronic	2022	brica - pro AE 35	APBD Kab.	1.975.000
268.	132060102042	1-2	Rak Gudang	2016	Krisbow	APBD Kab.	13.200.000
269.	132060102042	3	Rak Gudang	2016	Krisbow	APBD Kab.	6.600.000
270.	132060102105	1-2	Layar Proyektor	2014	G-LITE	APBD Kab.	4.850.000
271.	132060105047	1	Drone	2022	DJI MINI 3 PRO	APBD Kab	25.000.000

						.	
272.	132060201001	1	Telephone (PABX) dan Fax	2012	aria soho	APBD Prov.	2.000.000
273.	132060201001	2	Telephone (PABX)	2012	Asia soho	APBD Kab.	8.050.000
274.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2013	Panasonic	APBD Kab.	500.000
275.	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2012	Icom	APBD Kab.	12.250.000
276.	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	ICOM	APBD Kab.	26.317.500
277.	132060201006	2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	ICOM	APBD Kab.	12.482.500
278.	132060201006	3	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	ICOM	APBD Kab.	15.000.000
279.	132060201006	3-15	Pesawat HT	2014	Motorola	APBD Kab.	39.585.000
280.	132060201006	16-32	Pesawat HT	2014	Motorola	APBD Kab.	48.720.000
281.	132060201006	31	Pesawat HT	2014	Motorola	APBD Kab.	3.045.000
282.	132060201006	1-2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2016	ICOM	Hibah	3.828.000
283.	132060201010	2	Faksimile	2013	Panasonic	APBD Kab.	4.000.000
284.	132060201022	1-2	Ipad	2014	Apple	APBD Kab.	17.800.000
285.	132060201022	1	RIG	2016	ICOM	Hibah	6.473.500
28	132060203	1-2	Cor Motorola	20	Motorola	APB	8.690.000

6.	005			19		D Kab.	
287.	132060204004	1-5	Pesawat Radio RIG VHF (lengkap)	2014	GMN	APBD Kab.	58.940.000
288.	132060204004	4	Pesawat Radio RIG VHF (lengkap)	2014	GMN	APBD Kab.	14.735.000
289.	132060204004	6	Repeater Portable (Jinjing)	2014	Motorola	APBD Kab.	29.500.000
290.	132060204004	1	Duplexer	2016		APBD Kab.	3.960.000
291.	132060204004	1-3	Radio Dualband	2017	2730 VHF/UHF	APBD Kab.	14.850.000
292.	132060204004	1-2	Radio	2019	Motorola	APBD Kab.	11.000.000
293.	132060205004	1	Radio Motorolla UHF	2017	Motorolla	APBD Kab.	5.170.000
294.	132060205004	1-2	Radio	2019	Motorola	APBD Kab.	9.460.000
295.	132060205004	3-4	Alat Komunikasi Radio UHF Lainnya	2019	Motorolla	APBD Kab.	7.700.000
296.	132060206002	1	Wireless Amplifier	2013	JMK	APBD Kab.	6.800.000
297.	132060324009	1-5	Antena Diamond	2016	Diamond	APBD Kab.	12.320.000
298.	132060324009	6-15	Antena Larsen	2016	Diamond	APBD Kab.	7.810.000
299.	132060324009	1-3	Antena Dualband	2017	Diamond	APBD Kab.	7.260.000
300.	132070101161	1	Senter Air	2016	Xenon	APBD Kab.	946.000
301.	132070101161	2	Senter Rescue HID Search Light	2016	Polarion	Hibah	25.025.000
30	132070101	1-5	Senter Selam	20	Mantis	APB	4.977.500

2.	161			18		D Kab.	
303.	132070101169	1	Air Tank	2016	Amascud 80	APBD Kab.	4.950.000
304.	132080103003	1	Kamera	2014	Canon	APBD Kab.	7.780.000
305.	132080103003	2	Kamera	2014	SONY	APBD Kab.	5.700.000
306.	132080113081	1	TELEVISI	2020	Sharp	APBD Kab.	7.535.000
307.	132080138030	1	Jet Steam	2017	Honda	APBD Kab.	4.950.000
308.	132080138030	1	JetSteam	2020	Motor RX	APBD Kab.	2.600.000
309.	132080141192	1	Leptop	2017	Asus	APBD Kab.	6.750.000
310.	132080141192	2	Leptop	2017	Ausu	APBD Kab.	8.608.900
311.	132080141192	3	Komputer	2017	Accer	APBD Kab.	7.500.000
312.	132080141192	4	Hardisk External	2017	Seagete	APBD Kab.	950.000
313.	132080141192	1	Laptop	2019	Acer	APBD Kab.	8.075.000
314.	132080141192	2	Komputer (PC All In One)	2019	Asus	APBD Kab.	8.448.000
315.	132080147004	1	Regulator Selam	2016	Exquis	APBD Kab.	3.960.000
316.	132080147004	2	Sepatu Selam	2016	Fin Seac 100	APBD Kab.	990.000

317.	1320801473004	3	Baju Selam	2016	Seac	APBD Kab.	2.860.000
318.	1320801473004	1	Regulator Selam	2018	Cressi	APBD Kab.	9.988.000
319.	1320801473004	2	Pemberat Selam	2018	Amscud	APBD Kab.	4.922.500
320.	1320801490021	1	Multitester	2015	Sanwa	APBD Kab.	843.750
321.	1320801560081	3	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	799.975
322.	1320801560081	4-7	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.399.925
323.	1320801560081	6	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	799.975
324.	1320801560081	8-10	Meja Kerja 1/2 Biro	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.399.925
325.	1320801560081	1	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.100.000
326.	1320801560081	2	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.100.000
327.	1320801560081	3-5	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.300.000
328.	1320803030002	1	Cabel Heliax	2016	Andrew LDF 4	APBD Kab.	21.978.000
32	132080305	1	Katrol Mekanik	20	HSZ	AP	4.977.500

9.	012			18		BD Kab.	
330.	1320803111003	1	Pita Ukuran(meteran) 100 M	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	836.000
331.	1320804022039	1-2	Printerq	2021	Epson	APBD Kab.	8.900.000
332.	1320804060022	1	Power Meter	2019	Diamond Antena	APBD Kab.	4.680.500
333.	1320901100015	1	Dispenser	2013	miyako	APBD Kab.	600.000
334.	1320901100015	2	Dispenser	2013	Miyako	APBD Kab.	600.000
335.	1320901100015	13-14	Dispenser	2020	Modena	APBD Kab.	4.287.360
336.	1320901100015	15-16	Dispenser	2020	Miyako	APBD Kab.	1.594.000
337.	1320901100015	20-22	Dispenser	2020	Miyako	APBD Kab.	1.998.000
338.	1320901100015	23	Dispenser	2020	Miyako	APBD Kab.	720.000
339.	1320902010007	1	Kramentel statisc 11,5 mm	2015	Petzl	APBD Kab.	3.125.000
340.	1320902010007	2	Prusik 7mm	2015		APBD Kab.	5.100.000
341.	1320902010007	5	Grieri	2015	Petzl	APBD	2.750.000

						Kab.	
342.	1320902010007	6	Auto Stop	2015	Petzl	APBD Kab.	2.900.000
343.	1320902010007	7	Pulley Rescue	2015	Petzl	APBD Kab.	1.687.500
344.	1320902010007	8	Harnes Pardion	2015	Petzl	APBD Kab.	1.562.500
345.	1320902010007	9	Croll	2015	Petzl	APBD Kab.	1.500.000
346.	1320902010007	10	Carabiner Oval non Screw	2015	Petzl	APBD Kab.	625.000
347.	1320902010007	11	Carabiner Oval D Screw	2015	Petzl	APBD Kab.	562.500
348.	1320902010007	12	Harnes Navalo Vario	2015	Petzl	APBD Kab.	3.125.000
349.	1320902010007	14	Cowtail	2015	Petzl	APBD Kab.	593.750
350.	1320902010007	15	Pulley Tandem	2015	Petzl	APBD Kab.	937.500
351.	1320902010007	16	Ascender	2015	Petzl	APBD Kab.	1.937.500
352.	1320902010007	17-18	Modul Surya 100WP	2015	Green Tex	APBD Kab.	3.750.000
353.	1320902010007	20	SCC LS2024 EPD	2015	Green Tex	APBD Kab	1.250.000

						.	
354.	132090201007	21	Kabel 10m, sok, conecto	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	970.000
355.	132090201007	22	Almari besi tempat repaeter	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	750.000
356.	132090201007	23-25	Rangka besi tempat modul surya	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.250.000
357.	132090201007	24	Tandu Liat	2015	PABRIKASI	APBD Kab.	1.875.000
358.	132090201010	1	Alat Khusus Keamanan Lainnya/Bemper	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.000.000
359.	132090405001	1	Distometer	2022	Nikon Forestyi pro II	APBD Kab.	15.000.000
360.	132100101008	1	Hardisk External	2017	Seagete	APBD Kab.	995.000
361.	132100101008	2	Hardisk External	2017	Seagete	APBD Kab.	995.000
362.	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer	APBD Kab.	7.693.500
363.	132100102001	3-6	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer	APBD Kab.	31.680.000
364.	132100102001	1	Komputer PC All In One	2018	Asus	APBD Kab.	9.000.000
365.	132100102002	1	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	10.750.000

366.	1321001022002	2	Lap Top	2012	HP	APBD Kab.	7.000.000
367.	1321001022002	4	Laptop	2012	HP	APBD Kab.	8.085.000
368.	1321001022002	5-7	Laptop	2012	HP	APBD Kab.	24.255.000
369.	1321001022002	1	Lap Top	2013	HP	APBD Kab.	8.000.000
370.	1321001022002	1	Lap Top	2014	ASUS	APBD Kab.	8.850.000
371.	1321001022002	2	Lap Top	2014	ASUS	APBD Kab.	8.450.000
372.	1321001022002	3-4	Lap Top	2014	ASUS	APBD Kab.	17.700.000
373.	1321001022002	1	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	9.000.000
374.	1321001022002	1-7	Leptop Asus Pro	2020	Asus	APBD Kab.	62.300.000
375.	1321001022002	8	Lap Top	2020	Lenovo	APBD Kab.	7.810.000
376.	1321001022002	1-3	Lap Top	2021	HP	APBD Kab.	26.482.500
377.	1321001022002	4-5	Lap Top	2021	Asus	APBD Kab.	27.654.000
37	1321001022	1	Laptop	20	ASUS	AP	14.874.000

8.	002			22		BD Kab.	
379.	1321001022002	2	Laptop	2022	ASUS	APBD Kab.	9.990.000
380.	1321001022002	3	Laptop	2022	ASUS	APBD Kab.	9.990.000
381.	1321001022002	4	Laptop	2022	ASUS	APBD Kab.	9.990.000
382.	1321001022002	5	Laptop	2022	ASUS	APBD Kab.	9.990.000
383.	1321001022003	1	Note Book	2010	HP	APBD	8.789.000
384.	1321001022003	2	Note book	2010	HP	APBD	3.998.500
385.	1321001022003	1	Note Book	2013	ASUS	APBD Kab.	11.782.000
386.	1321001022009	1	Tablet PC / Android	2021	Samsung	APBD Kab.	8.850.000
387.	1321001031001	1	Hardisk External	2013	passport	APBD Kab.	1.983.800
388.	1321001031001	2	Hardisk External	2013	passport	APBD Kab.	1.983.800
389.	1321001031001	1	Hardisk External	2015	Hitachi Touro Slim	APBD Kab.	1.200.000
390.	1321002011012	1	DVD External	2008	HP/431	APBD Kab.	3.475.000
391.	1321002022017	1	Printer HP	2013	HP	APBD Kab.	4.829.000
392.	1321002022017	2	Printer HP	2013	HP	APBD Kab.	4.829.000
393.	1321002022017	1	Printer	2014	Epson	APBD Kab.	2.925.000
394.	1321002022017	2-4	Printer	2014	Epson	APBD	8.775.000

						Kab.	
395.	13210020201700	1-2	Printer	2015	Canon	APBD Kab.	2.400.000
396.	13210020201700	1	Printer	2017	Epson	APBD Kab.	2.000.000
397.	13210020201700	2	Printer	2017	Epson	APBD Kab.	2.000.000
398.	13210020201700	1	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	1.300.000
399.	13210020201700	2	Printer	2018	Epson	APBD Kab.	2.200.000
400.	13210020201700	3-4	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	2.500.000
401.	13210020201700	5	Printer	2018	Epson	APBD Kab.	3.200.000
402.	13210020201700	1-3	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	3.660.000
403.	13210020201700	2	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	2.893.000
404.	13210020201700	1-6	printer L1110	2020	Epson	APBD Kab.	11.700.000
405.	13210020201700	7	printer L1110	2020	Epson	APBD Kab.	1.950.000
406.	13210020201700	8	Printer	2020	Brother	APBD Kab.	5.005.000
407.	13210020300100	1	Komputer	2021	HP	APBD Kab.	11.407.000
408.	13210020300100	2	Komputer	2021	HP	APBD Kab.	15.425.300
409.	13210020300100	1	CPU	2022	HP	APBD Kab.	11.100.000
410.	13210020300100	2	CPU	2022	HP	APBD Kab.	11.100.000

411.	132100203002	1-2	Monitor	2022	HP	APBD Kab.	3.330.000
412.	132100203003	1-3	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	2.820.000
413.	132100203003	1-2	Printer	2022	EPSON	APBD Kab.	8.800.000
414.	132100203003	3	Printer	2022	EPSON	APBD Kab.	4.400.000
415.	132100203003	4	Printer	2022	Epson	APBD Kab.	4.400.000
416.	132100203004	1	Scanner	2021	Epson	APBD Kab.	7.500.000
417.	132100203018	1	Hardisk External	2013	Hitachi	APBD Kab.	1.000.000
418.	132100203018	1	Hardisk External	2018	Seagete	APBD Kab.	1.600.000
419.	132100203018	2	Hardisk External	2018	Seagete	APBD Kab.	1.600.000
420.	132100204001	3	Computer Seerver	2022	DELL	APBD Kab.	15.928.500
421.	132100204033	1	Peralatan Jaringan Internet	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.750.000
422.	132100204033	1	CCTV	2017	Tp-Link	APBD Kab.	8.850.000
423.	132100204033	2	Aces Point	2017	TP-Link	APBD Kab.	1.200.000
424.	132100204033	1	Mikrotik	2018	RouterBoard	APBD Kab.	1.250.000
425.	132150302005	1	Tenda Keluarga	2011	Dinier D300	Hibah	5.700.000
426.	132150302005	2-3	Tenda Individu	2011	Tanpa Merk	Hibah	29.300.000
427.	132150302005	1	Tenda Keluarga	2012	Dinner 300	Hibah	5.700.000
42	132150302	2	Tenda Posko	20	Dinner 300	Hiba	6.750.000

8.	005			12		h	
429.	1321503020005	3	Tenda Pleton	2012	Cordura	Hibah	14.650.000
430.	1321503020005	4-7	Tenda Posko	2012	Tanpa Merk	Hibah	167.200.000
431.	1321503020005	8	Tenda Posko	2012		Hibah	41.800.000
432.	1321503020005	9-20	Tenda Peleton	2012		Hibah	282.480.000
433.	1321503020005	21-40	Tenda Regu	2012		Hibah	290.400.000
434.	1321503020005	41-60	Tenda Keluarga	2012		Hibah	213.400.000
435.	1321503020005	1-3	Tenda Pengungsi	2016		Hibah	160.050.000
436.	1321901020001	1	Meja Pimpong	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.354.000
JUMLAH							**7.783.589.524**

Sumber: KIB B BPBD 27 April Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan BPBD

BPBD merupakan salah satu Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib dalam ruang lingkup Pelayanan Dasar Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat bersama dengan Perangkat Daerah lainnya. Dimana seluruh Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib menerapkan Standar Pelayanan Minimal di dalam pelaksanaannya.

Penanggulangan Bencana memiliki 3 (tiga) tahapan yakni : (1) Pra Bencana; (2) Pada saat Bencana; dan (3) Pasca Bencana yang tentunya mempunyai beberapa layanan yang berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Penerapan Standar Pelayanan Minimal. Penerapan Standar Pelayanan Minimal diprioritaskan bagi Warga Negara yang berhak memperoleh Pelayanan Dasar secara minimal sesuai Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasarnya.

Tahapan Pra Bencana menjadi Standar Pelayanan Minimal yang cukup dominan, namun tidak mengesampingkan tahap saat bencana maupun pasca bencana. Jenis Pelayanan Dasar untuk BPBD Kabupaten Banyumas yaitu : (1) Pelayanan Informasi Rawan Bencana; (2) Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana; dan (3) Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana. Dimana target untuk seluruh Jenis Pelayanan Dasar adalah 100% setiap tahunnya.

BPBD Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang mempunyai fungsi pelaksana dan komando yang berarti keberhasilan pelayanan juga didukung oleh pelaksana lain seperti perangkat daerah dan juga relawan peduli bencana dalam pelaksanaan penanggulangan bencana. Selaras dengan tugas dan fungsi, BPBD mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan BPBD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Persentase pertumbuhan desa tangguh bencana**	**15**	**17**	**20**	**23**	**26**	**26**	**15**	**15**	**15**	**100**	**88**	**75**	
2	Informasi peta rawan bencana	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase kecamatan yang telah memiliki peta rawan bencana	18,52	37,04	55,56	78	100	100	0	3,70	3,70	0	10	6,2	
5	Persentase kejadian bencaan tertangani dengan cepat dan tepat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Rasio pengurangan risiko bencana	30	35	40	45	50	50	25	25	25	83,33	71,42	62,50	

Sumber: E-Monev BPBD

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan BPBD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Risiko Bencana**	**175**	**166**	**160**	**160**	**164,25**	**164,25***	**0**	**106**	**101**	**0**	
2	Indeks Kapasitas Daerah	0,64	0,74	0,80	0,80	0,70	0,80	0	109	108	0	
3	Persentase mitigasi bencana yang dilaksanakan	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase jumlah korban bencana alam yang selamat	100	100	100	100	100	99,96	0	100	99,96	0	
5	Persentase masyarakat yang mendapatkan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev BPBD

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Sasaran & Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada BPBD Kabupaten Banyumas adalah masyarakat yang berada di kawasan rawan bencana dan masyarakat korban bencana

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, BPBD mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan BPBD sebagai berikut:

1. Perubahan iklim yang berakibat pada keadaan perubahan cuaca ekstrim;
2. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Banyumas pada lereng Gunung Slamet dan perbukitan sehingga rentan Gunung Meletus, Banjir, tanah longsor, Angin Puting Beliung, kekeringan dan kebakaran;
3. Pertumbuhan pembangunan yang tidak memperhatikan aspek teknologi dan lingkungan;
4. Masih rendahnya pemahaman perlunya kesiapsiagaan;
5. Kurangnya koordinasi efektif antar SKPD dalam penanganan pembangunan bencana;
6. Masih terbatasnya koordinasi dengan kondisi kelembagaan BPBD Kabupaten Banyumas pada Klasifikasi A;
7. Belum tersedianya sarana prasarana yang memadai dan kurangnya SDM yang mempunyai kompetensi sehingga kegiatan penanggulangan bencana masih sangat terbatas dan belum optimal;
8. Kejadian luar biasa pandemi COVID-19.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan BPBD sebagai berikut:

1. Komitmen pemerintah daerah dalam penanganan bencana alam termasuk dukungan sarana prasarana, logistik maupun anggaran;
2. Kemudahan akses dengan lembaga pemerintah maupun non pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah;
3. Adanya kepemimpinan (leadership) yang kuat pada semua pelayanan kebencanaan yang ada di BPBD Kabupaten Banyumas;
4. Komitmen karyawan/Karyawati BPBD Kabupaten Banyumas yang tinggi untuk menjadi relawan dalam rangka meningkatkan pelayanan penanggulangan bencana;
5. Budaya organisasi yang selalu ingin memberikan pelayanan yang lebih baik kepada semua masyarakat.
6. Karakter pelayanan prima dan tangggap respon yang telah terbentuk di semua karyawan (caracter building)
7. Kesadaran masyarakat akan pentingnya penanggulangan bencana;
8. Partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana;
9. Perubahan paradigma penanggulangan bencana dari responsif ke preventif (dari tanggap darurat dan pemulihan ke pengurangan resiko dan kesiapsiagaan)
10. Dukungan regulasi Pemerintah Daerah dalam menjamin perlindungan masyarakat dari bencana;
11. Komitmen pelaku penanggulangan bencana lintas sektor baik antar pemerintah,masyarakat dan lembaga usaha untuk bersama-sama dalam penaggulangan bencana;ian

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPBD

BPBD Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan BPBD mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya pengakuan atas hidup dan penghidupan yang bermartabat bagi masyarakat sehingga pemerintah berkewajiban untuk menjamin perlindungan warganya dari bencana;
2. Belum optimalnya pengurangan resiko bencana dengan menghindarkan dari praktek pembangunan yang tidak berkelanjutan (suistainable development);
3. Belum optimalnya keterbukaan informasi atas bencana yang dihadapi masyarakat dalam prespektif partisipasi, kesetaraan, dan keadilan;
4. Belum optimalnya pemanfaatan peluang otonomi daerah dengan peraturan perundang-undangan yang ada dalam penanggulangan bencana di Kabupaten Banyumas. Dengan adanya otonomi, daerah mempunyai kewenangan yang lebih tinggi untuk merencanakan kegiatan pengurangan risiko bencana di daerahnya. Berkaitan dengan hal itu maka Badan Penaggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas bisa memanfaatkan hal tersebut, tentunya dengan tetap berpedoman pada perundang-undangan yang terkait untuk penanggulangan bencana di Kabupaten Banyumas.

5. Belum optimalnya tingkat partisipasi dan kerjasama dengan berbagai stakeholder yang ada di Kabupaten Banyumas seperti masyarakat, DPRD , Perguruan Tinggi, LSM, para relawan dari organisasi peduli bencana dan lain sebagainya. Peningkatan partisipasi dan kerjasama ini diharapkan bisa meningkatkan efektifitas dan kualitas dalam penanggulangan bencana di Kabupaten Banyumas;
6. Belum optimalnya kapasitas aparatur penanggulangan bencana Kabupaten Banyumas.

3.2. Telaahan Renstra BNPBD dan BPBD Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra BNPB

Arah Kebijakan dan Strategi BNPB 2020-2024 dijalankan searah dengan RPJMN 2020-2024. Arah kebijakan BNPB 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan sistem dan strategi Penanggulangan Bencana yang andal, inovatif, kolaboratif dan implementatif;
2. Peningkatan kesiapsiagaan pemerintah/pemerintah daerah, lembaga usaha, masyarakat, perguruan tinggi dan media yang terkoordinasi dalam menghadapi bencana;
3. Peningkatan layanan darurat bencana yang cepat, tepat, dan terkoordinasi;
4. Peningkatan layanan pendampingan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana guna mendukung pencapaian kehidupan dan penghidupan masyarakat di wilayah terdampak bencana yang berkualitas;
5. Penyediaan logistik dan peralatan penanggulangan bencana serta pengembangan jaringan sesuai standar kebutuhan minimal dan karakteristik wilayah;
6. Penguatan tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional dan inklusif.

Selanjutnya strategi BNPB 2020-2024 yang dikembangkan, diarahkan sejalan dengan Penguatan Sistem dan Tata Kelola Penanggulangan Bencana untuk mendukung Proyek Prioritas Nasional,

Penguatan Sistem, Regulasi, dan Tata Kelola Bencana dan Proyek Prioritas Nasional, Integrasi Kerjasama Kebijakan dan Penataan Ruang Berbasis Risiko Bencana. Strategi BNPB 2020- 2024 dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana diarahkan untuk mendukung proyek prioritas nasional mencakup :

1. Penguatan sistem, regulasi, strategi dan tata kelola penanggulangan bencana;
2. Penguatan data, informasi dan literasi kebencanaan;
3. Integrasi kebijakan dan penataan ruang berbasis pengurangan risiko bencana;
4. Penguatan sistem mitigasi multi ancaman bencana terpadu;
5. Penguatan penanganan darurat bencana;
6. Peningkatan sarana dan prasarana kebencanaan;
7. Pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah terdampak bencana.

Strategi BNPB terkait dengan penguatan sistem, strategi dan tata kelola penanggulangan bencana BNPB diarahkan untuk semakin mengoptimalkan penyusunan peta risiko bencana tematik berbasiskan kewilayahan. BNPB juga mengoptimalkan pembuatan kajian teknis, riset akademis dan riset praktis, serta memberikan dukungan teknis pada perencanaan baik di tingkat nasional maupun provinsi dan kabupaten/kota. Strategi BNPB terkait dengan penguatan ketahanan bencana di daerah rawan bencana, diarahkan untuk mendorong agar semakin banyak kabupaten/kota yang dapat ditingkatkan ketahanannya dalam menghadapi ancaman bencana baik bencana alam maupun non alam dan memasukan kebijakan pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan dalam perencanaan pembangunan daerah. BNPB akan terus meningkatkan kapasitas masyarakat melalui pembentukan dan pengembangan Desa/Kelurahan Tangguh Bencana (DESTANA) dan peningkatan kapasitas ditingkat keluarga melalui program Keluarga Tangguh Bencana (KATANA).

Strategi BNPB 2020-2024 terkait penguatan koordinasi dan komando penanganan darurat diarahkan untuk mengoptimalkan meningkatnya jumlah kabupaten/kota yang siap melaksanakan penanganan korban dan pengungsi pada saat terjadinya bencana. Selain itu, BNPB juga akan mengoptimalkan meningkatnya dukungan infrastruktur darurat bencana baik di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. BNPB juga akan mengoptimalkan meningkatnya sumber daya manusia yang andal dalam penanganan darurat bencana, serta meningkatkan keterpaduan dan koordinasi pada setiap operasi penanganan darurat.

Strategi BNPB 2020-2024 terkait penguatan pemullihan pascabencana akan diarahkan untuk mendukung terlaksananya pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah terdampak bencana yang dapat mewujudkan tercapainya pemulihan pascabencana yang lebih baik, lebih aman dan berkelanjutan. BNPB akan melakukan pendampingan pemulihan fisik (permukiman, fasilitas umum dan fasilitas sosial), sosial, ekonomi, produktivitas sumber daya alam dan pelayanan publik. Selain itu BNPB akan mengoptimalkan fasilitasi pada daerah yang membutuhkan bantuan penganggaran rehabilitasi dan rekonstruksi melalui bantuan hibah rehabilitasi dan rekonstruksi. Strategi BNPB 2020-2024 terkait penguatan tata kelola logistik dan peralatan nasional akan diarahkan untuk mendukung peningkatan ketersediaan sarana prasarana kebencanaan di daerah rawan bencana berdasarkan jenis ancaman bencana. BNPB akan terus mengoptimalkan meningkatnya persentase daerah (provinsi dan kabupaten/kota) rawan bencana yang memiliki logistik dan peralatan penanggulangan bencana sesuai standar. BNPB akan terus mengoptimalkan pengembangan jaringan logistik dan peralatan kebencanaan guna mendukung distribusi dan mobilisasi, terutama pada saat penanganan darurat bencana. Selain itu untuk memudahkan mobilisasi bantuan logistik dan peralatan, BNPB akan menggunakan sistem regionalisasi wilayah. Strategi BNPB 2020-2024 terkait penguatan tata kelola penanggulangan bencana akan diarahkan

untuk mendukung penguatan sistem, regulasi, strategi dan tata kelola bencana serta penguatan data, informasi, dan literasi bencana. Penguatan sistem, regulasi dan tata kelola bencana diperlukan untuk menjawab tantangan ancaman bencana kedepan yang tidak hanya ancaman bencana alam saja, akan tetapi termasuk ancaman bencana non alam seperti wabah/epidemi penyakit dan kegagalan teknologi. Penguatan data, informasi dan literasi bencana diarahkan untuk mampu menjawab kebutuhan informasi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dan selalu memanfaatkan perkembangan kemajuan IPTEK.

Strategi BNPB 2020-2024 juga ditujukan untuk mendukung ketercapaian target dan indikator Pengurangan rasio kerugian ekonomi akibat dampak bencana dan bahaya iklim terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) sebesar 0,21% di tahun 2024. Dengan menyelenggarakan penanggulangan bencana yang andal diharapkan BNPB dapat berkontribusi untuk meningkatkan ketahanan Indonesia menghadapi dampak bencana dan bahaya iklim. Kejadian bencana berpotensi mengakibatkan korban jiwa dan kerugian harta benda serta mengganggu produktivitas nasional. Penanggulangan bencana yang andal -63- diharapkan dapat menciptakan Indonesia yang lebih tangguh bencana sehingga pada saat terjadi bencana, kejadian bencana tidak akan terlalu mempengaruhi secara negatif komponen-komponen PDB, yaitu konsumsi (C=consumption), investasi swasta dan pemerintah (I=investment), pengeluaran pemerintah (G=government spending), net export (E-M= eksport-import), dan pada akhirnya dapat mengurangi potensi kehilangan PDB akibat kejadian bencana.

3.2.2 Telaahan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tenga Tahun 2018-2023, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah mewujudkan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang berkualitas. Sedangkan sasaran jangka menengah BPBD Provinsi Jawa Tengah dalam rangka

pencapaian sasaran yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah:

1. Meningkatnya upaya mitigasi, pencegahan, kesiapsiagaan dan pengurangan risiko bencana;
2. Meningkatnya kapasitas penyelamatan dan penanganan masyarakat terdampak bencana;
3. Meningkatnya kapasitas dan upaya pemulihan pasca bencana;
4. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana peralatan dan logistik bencana;
5. Meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah; dan
6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, BPBD sangat mempengaruhi permasalahan ditinjau dari implikasi RTRW namun belum berbasis pada bencana.

Adapun dalam Perda Nomor 10 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah, BAB V : Rencana Pola Ruang Paragraf 5 : Kawasan Rawan Bencana Alam pasal 30 adalh sebagai berikut :

(1) Kawasan rawan bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e terdiri atas:
   a. kawasan rawan bencana tanah longsor;
   b. kawasan rawan bencana banjir;
   c. kawasan rawan bencana angin topan.

(2) Kawasan rawan bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e terdiri atas:

1. Kecamatan Pekuncen;
2. Kecamatan Gumelar;
3. Kecamatan Lumbir;
4. Kecamatan Wangon;
5. Kecamatan Ajibarang;
6. Kecamatan Cilongok;

7. Kecamatan Purwojati;
8. Kecamatan Banyumas;
9. Kecamatan Somagede;
10. Kecamatan Kemranjen;
11. Kecamatan Kebasen;
12. Kecamatan Patikraja;
13. Kecamatan Kedungbanteng;
14. Kecamatan Sumpiuh;
15. Kecamatan Jatilawang;
16. Kecamatan Tambak; dan
17. Kecamatan Rawalo.

(3) Kawasan rawan bencana banjir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

1. Kecamatan Sumpiuh;
2. Kecamatan Kemranjen;
3. Kecamatan Wangon;
4. Kecamatan Jatilawang; dan
5. Kecamatan Tambak.

(4) Kawasan rawan bencana angin topan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

1. Kecamatan Kedungbanteng;
2. Kecamatan Karanglewas;
3. Kecamatan Baturaden; dan
4. Kecamatan Sumbang.

Wilayah kerja BPBD meliputi seluruh wilayah di Kabupaten Banyumas yang meliputi 27 Kecamatan, 301 desa dan 30 kelurahan.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan BPBD terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan Ketentraman dan Ketertiban masyarakat Umum dinilai mempunyai

pengaruh/ dampak terhadap isu strategis sehingga perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

Jasa Ekosistem Perlindungan Pencegahan Bencana

Daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup berbasis jasa ekosistem pengaturan pencegahan dan perlindungan bencana alam merupakan kemampuan ekosistem dalam mencegah dan melakukan perlindungan dari bencana alam. Jenis bencana alam yang dimaksud dapat bermacam-macam seperti banjir, tanah longsor, erosi, ataupun tsunami tergantung dari ekoregion yang terdapat di wilayah tersebut. Data hasil analisis daya dukung daya tampung lingkungan hidup berbasis jasa ekosistem pengaturan pencegahan dan perlindungan bencana alam di kabupaten Banyumas dalam bentuk distribusi kelas disajikan dalam tabel :

Tabel :3.1

Perbandingan Luas Setiap Kelas Jasa Ekosistem Pengatur Pencegahan dan Perlindungan Dari Bencana Alam

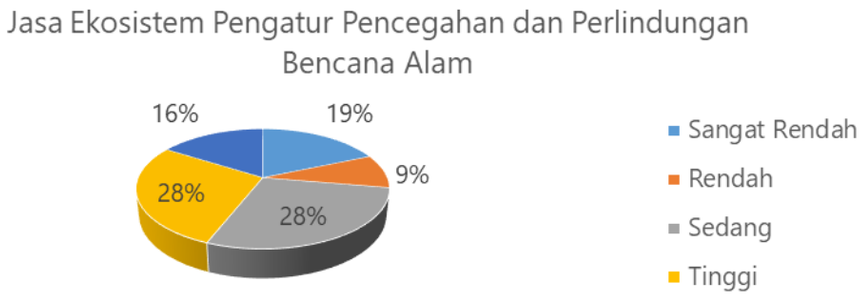
Kelas	Luas (Ha)	Persentase
Sangat Rendah	25.837,33	18,57%
Rendah	12.672,64	9,11%
Sedang	39.466,79	28,36%
Tinggi	38.807,34	27,89%
Sangat Tinggi	22.360,14	16,07%

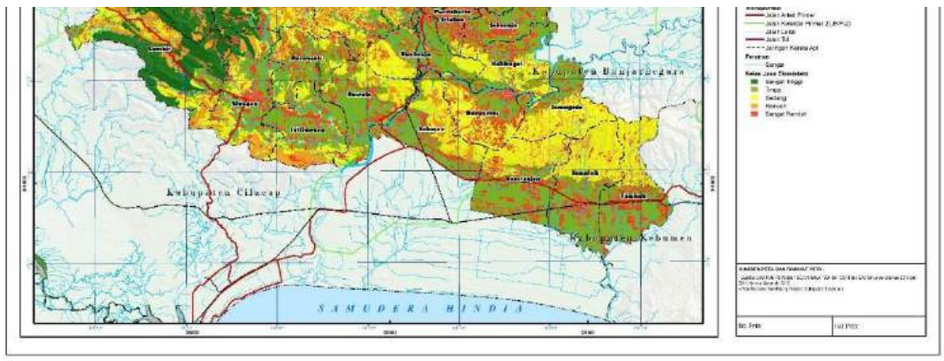
Sumber: Hasil Analisis, 2020

Berdasarkan tabel maka kabupaten Banyumas dalam pengatur pencegahan dan perlindungan bencana alam yang memiliki distribusi luas paling luas yaitu pada kelas sedang 28,36% atau sekitar 39.466,79 hektar, selanjutnya ada kelas tinggi 27,89% seluas 38.807,34 hektar, sisanya terdistribusi pada kelas sangat rendah 18,57%, sangat tinggi 16,07%, dan rendah 9,11%.

Gambar 3.1

Persentase Jasa Ekosistem Perlindungan Pencegahan Bencana





Gambar 3.2. Peta Sebaran Jasa Ekosistem Perlindungan Pencegahan Bencana

Sebaran Jasa Ekosistem Perlindungan Pencegahan Bencana BPBD tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi BPBD

merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi BPBD adalah "***Peningkatan Pengelolaan Risiko Bencana*".**

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi BPBD, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas BPBD Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPBD

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra BPBD Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai BPBD Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mengurangi risiko bencana.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai BPBD Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas Kabupaten Banyumas dalam menghadapi bencana.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BPBD Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Mengurangi risiko bencana		Indeks Kapasitas Daerah	Data dari BNPB	Indeks	0,80	0,84	0,87	0,90	0,90
	Meningkatkan kapasitas Kabupaten Banyumas dalam menghadapi bencana	Indeks Kapasitas Daerah	Data dari BNPB	Indeks	0,80	0,84	0,87	0,90	0,90

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penanganan korban bencana dengan penyediaan logistik dan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pencegahan, penanangan bencana dan pemulihan pasca bencana.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi penanggulangan bencana daerah.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah BPBD Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mengurangi risiko bencana	Meningkatkan kapasitas Kabupaten Banyumas dalam menghadapi bencana	Meningkatkan penanganan korban bencana dengan penyediaan logistik dan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pencegahan, penanganan bencana dan pemulihan pasca bencana	Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi penanggulangan bencana daerah

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penanggulangan Bencana
   a. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota
      - Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota
      - Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)

   b. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
      - Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota
      - Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota
      - Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan
      - Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
      - Penyusunan Rencana Kontijensi
      - Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
      - Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana
      - Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam

c. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
   - Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota
   - Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota
   - Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana

d. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana
   - Penyusunan Regulasi Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota
   - Penguatan Kelembagaan Bencana Kabupaten/Kota
   - Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota
   - Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Infromasi Kebencanaan
   - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
   - Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota

2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target kinerja serta pendanaan BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan BPBD Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					8.311.076.000		**8.503.170.000**		**8.906.575.000**		**25.720.821.000**
Mengurangi Risiko Bencana	Indeks Kapasitas Daerah	Indeks	progres positif	0,84	8.311.076.000	0,87	8.503.170.000	0,90	8.906.575.000	0,90	25.720.821.000
Meningkatkan Kapasitas Kabupaten Banyumas Dalam Menghadapi Bencana	Indeks Kapasitas Daerah	Indeks	progres positif	0,84	8.311.076.000	0,87	8.503.170.000	0,90	8.906.575.000	0,90	25.720.821.000
PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA				100	1.961.076.400	100	749.000.000	100	879.000.000	100	2.339.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Warga Yang Menerima Pelayanan Informasi Rawan Bencana	Orang	akumulatif	370.000	150.000.000	525.000	250.000.000	644.000	210.000.000	644.000	610.000.000
Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kajian Risiko Bencana yang DIlegalisasi	Dokumen	akumulatif	-	0	1	150.000.000	-	0	0	150.000.000
Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/ Kota (Per	Orang	akumulatif	150	150.000.000	100	100.000.000	200	210.000.000	450	460.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Jenis Bencana) Secara Tatap Muka										
Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Warga Negara yang menerima Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Orang	akumulatif	100	661.076.400	100	574.992.640	100	640.000.000	300	1.876.069.040
Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana yang Dilegalisasi	Dokumen	akumulatif	-	0	1	150.000.000	-	0	1	150.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Orang	akumulatif	100	150.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	300	450.000.000
Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Kawasan	akumulatif	5	100.000.000	5	50.000.000	5	150.000.000	15	300.000.000
Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	Orang	akumulatif	100	50.000.400	100	50.000.640	100	50.000.000	150	150.001.040

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Rencana Kontijensi	Jumlah Dokumen Rencana Kontijensi yang Dilegalisasi	Dokumen	akumulatif	3	266.076.000	2	154.992.000	3	270.000.000	8	691.068.000
Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang Dilegalisasi	Dokumen	akumulatif	1	75.000.000	-	0		25.000.000	2	69.000.000
Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Keluarga	akumulatif	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	150	60.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Presentase peningkatan respon cepat darurat bencana	%	progres positif	100	800.000.000	100	800.000.000	100	850.000.000	100	2.450.000.000
Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban Yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana	Orang	akumulatif	1.250	250.000.000	1.250	250.000.000	1.250	300.000.000	3.750	800.000.000
Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi	Orang	akumulatif	1.250	300.000.000	1.250	300.000.000	1.250	300.000.000	3.750	900.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Korban Bencana										
Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Laporan	akumulatif	3	250.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	9	750.000.000
Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Prosentase penataan sistem dasar penanggulangan bencana	%	progres positif	100	350.000.000	100	350.000.000	100	375.000.000	100	1.075.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Regulasi Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Regulasi Pendukung Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Daerah	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Penguatan Kelembagaan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Tata Kelola Kelembagaan Bencana Daerah	Dokumen	progres positif	1	35.000.000	1	25.000.000	1	20.000.000	1	80.000.000
Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Dokumen	progres positif	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	90.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan yang Tersedia	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	75.000.000	1	175.000.000
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Gubernur	Laporan	progres positif	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	75.000.000
Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penanganan Pascabencana a Kabupaten/ Kota Melalui Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITUPASNA) Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi	Dokumen	progres positif	1	160.000.000	1	170.000.000	1	175.000.000	1	505.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pasca Bencana (R3P)										
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Perangkat Daerah	%	akumulatif	1	6.349.999.600	1	6.528.177.360	1	6.381.575.000	1	19.709.751.960
Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	150.000.000	3	150.000.000	3	171.019.880	3	471.019.880
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	100.000.000	2	100.000.000	2	121.019.080	6	321.019.880

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	3.180.000.000	1	3.280.000.000	1	3.380.000.000	1	9.840.000.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	akumulatif	21	3.100.000.000	21	3.200.000.000	21	3.300.000.000	21	9.600.000.000
Penyediaan Administrasi Ppelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	240.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Adminiatrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang Dikelola	Jenis	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	190.000.000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	190.000.000
Adminiatrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	7	555.000.000	7	555.000.000	7	635.000.000	7	1.745.000.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket	akumulatif	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	70.000.000	1	70.000.000	1	80.000.000	1	220.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	45.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik	Paket	akumulatif	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	615.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengadaan yang Disediakan	Paket	progres positif	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	120.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	Laporan	akumulatif	4	210.000.000	4	210.000.000	4	265.000.000	4	685.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Koordinasi dan Konsultasi SKPD										
Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	120.000.000	3	120.000.000	3	115.000.000	3	355.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	25	40.000.000	25	40.000.000	20	30.000.000	20	110.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin yang Disediakan	Unit	akumulatif	7	70.000.000	7	70.000.000	7	70.000.000	7	210.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	5	35.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif	3	120.000.000	3	120.000.000	3	115.000.000	9	355.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang	Paket	akumulatif	25	40.000.000	25	40.000.000	20	30.000.000	70	110.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Disediakan										
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	7	70.000.000	7	70.000.000	7	70.000.000	7	210.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	5	35.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	2	1.899.999.600	2	1.978.177.360	2	2.075.555.120	6	5.953.732.080

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	150.000.000	4	150.000.000	4	170.000.000	12	470.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	1.749.999.600	4	1.828.177.360	4	1.905.555.120	12	5.483.732.080
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	4	385.000.000	4	385.000.000	4	385.000.000	4	1.155.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	23	180.000.000	23	180.000.000	23	180.000.000	36	540.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	110.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	1	330.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	45.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	20	80.000.000	20	80.000.000	20	80.000.000	20	240.000.000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra BPBD Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja BPBD Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh BPBD Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja BPBD Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja BPBD Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur BPBD Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja BPBD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja BPBD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kapasitas Daerah	Indeks	0,80	0,84	0,87	0,90	0,90

BAB VIII

PENUTUP

Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPBD Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra BPBD menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra BPBD dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra BPBD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai BPBD agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. BPBD agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) BPBD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra BPBD sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

NO	JABATAN	PARAF
1	Sekretaris	
2	Analis	
3	Pengolah	
4		

Purwokerto, 28 April 2023
KEPALA PELAKSANA BPBD
KABUPATEN BANYUMAS

BUDI NUGROHO, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19780522 199703 1 003

XII. BADAN KEUANAGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai pada masa yang akan datang serta menetapkan tahapan tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Sebagian kalangan berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu aktivitas yang dibatasi oleh lingkup waktu tertentu, sehingga perencanaan, lebih jauh diartikan sebagai kegiatan terkoordinasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam waktu tertentu.

Pada umumnya, Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan eksplanasi teknis dari Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. RPJMD memuat tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evalusasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka Panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2023 ini merupakan tahun terakhir masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode tahun 2018-2023. Sebagaimana tertuang pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 yang menyebutkan bahwa setelah tahun 2020 pelaksanaan Pilkadanya serentak secara nasional dilaksanakan pada tahun 2024. Amanat UU itu bahwa pada tahun 2024 harus dilaksanakan Pilpres, Pileg, dan Pilkada. Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati selanjutnya baru akan dilakukan pada tahun 2024, serentak bersamaan dengan Kota/Kabupaten yang lain. Dengan demikian, akan ada kekosongan pemimpin daerah terpilih di periode 2023-2024.

Pada tingkat kabupaten, dikarenakan belum ada pimpinan daerah terpilih, sehingga belum ada visi dan misi Bupati yang akan dijabarkan dalam suatu rencana pembangunan lima tahunan, maka Pemerintah Kabupaten Banyumas di tahun 2023 menyusun dokumen perencanaan berupa Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024 - 2026. Hal ini berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022, mengamanatkan Pemerintah Daerah khusunya Kabupaten Banyumas dimana masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati berakhir pada tahun 2023 untuk menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Penyusunan dokumen Rencana

Pembangunan Daerah diselaraskan dengan target indikator makro dan program prioritas nasional sesuai dengan RPJMN Tahun 2020-2024, kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Provinsi sampai dengan Tahun 2025, hasil evaluasi capaian indikator kinerja daerah RPJMD kabupaten/kota Tahun 2018-2023, isu strategis yang berkembang, kebijakan nasional dan regulasi yang berlaku. Dengan demikian, periode 2024-2026 ini, Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas akan mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026. Dengan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, maka program pembangunan Kabupaten Banyumas untuk tahun 2024-2026 dapat dimulai melalui pengelolaan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi perangkat daerah dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya. Penyusunan Renstra PD terdiri dari tahapan persiapan penyusunan Renstra PD, penyusunan rancangan Renstra PD, penyusunan rancangan akhir Renstra PD dan penetapan Renstra PD.

Rencana Strategis Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis dalam menjembatani perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian target pembangunan daerah. Renstra PD juga akan menjadi dasar dalam melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah selama empat tahun kedepan. Kualitas dokumen Renstra PD sangat ditentukan oleh kemampuan dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi

1) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah;
2) Penetapan Renstra Perangkat Daerah;
3) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; dan
4) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.

Penyusunan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga

Kementrian Keuangan Republik Indonesia tahun 2020-2024, Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024-2026. Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan
   Daerah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan daerah yang dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021, tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2022;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ..... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Perda Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
16. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas;
17. Peraturan Bupati Banyumas Nomor ..... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

a. Memberikan arahan dan acuan dalam memberikan tanggungjawab yang sesuai dalam melaksanakan tugas dan fungsi utama pegawai yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas 2024-2026;
b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi dalam rangka mewujudkan visi dan misi jangka panjang Kabupaten Banyumas secara berkesinambungan, di urusan keuangan;
c. Menyediakan gambaran kondisi kinerja dalam waktu 3 (tiga) tahun yang akan datang.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

a. Sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan dan acuan awal (tolak ukur) dalam melakukan pengukuran kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat selama 3 (tiga) tahun.
b. Tersedianya dokumen Perencanaan yang dapat dijadikan pedoman dan menentukan arah kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
c. Sebagai acuan yang dapat digunakan dalam pengelolaan sumber daya secara efisien, efektif dan berkeadilan serta mewujudkan pola pelayanan masyarakat secara prima.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab I ini menguraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstara 2024 – 2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

Bab III Permasalahan dan Isu Strategis

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Renstra kementerian/lembaga, telaahan Renstra perangkat daerah Provinsi.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran rencana pembangunan daerah tahun 2024 sampai dengan tahun 2026.

Bab V Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan perangkat daerah tahun 2024 sampai dengan tahun 2026

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif perangkat daerah tahun 2024-2026.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja perangkat daerah mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini menguraikan tentang renstra PD sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah (PD) untuk menjalankan program dan kegiatan serta menjadi dasar dalam melakukan evaluasi kinerja pembangunan Perangkat Daerah selama tiga tahun kedepan.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah

2.1.1. Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah

Berdasarkan hasil evaluasi SOTK yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, pada tahun 2020 Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas dipecah menjadi 2 (dua) OPD yakni Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas dan Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Banyumas.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, melaksanakan fungsi penunjang keuangan. Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai Kedudukan dan Susunan Organisasi yaitu pertama, Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang keuangan, bidang anggaran, bidang aset daerah dan bidang akuntansi dan perbendaharaan yang merupakan kewenangan Daerah. Kedua, Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja tertuang dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.

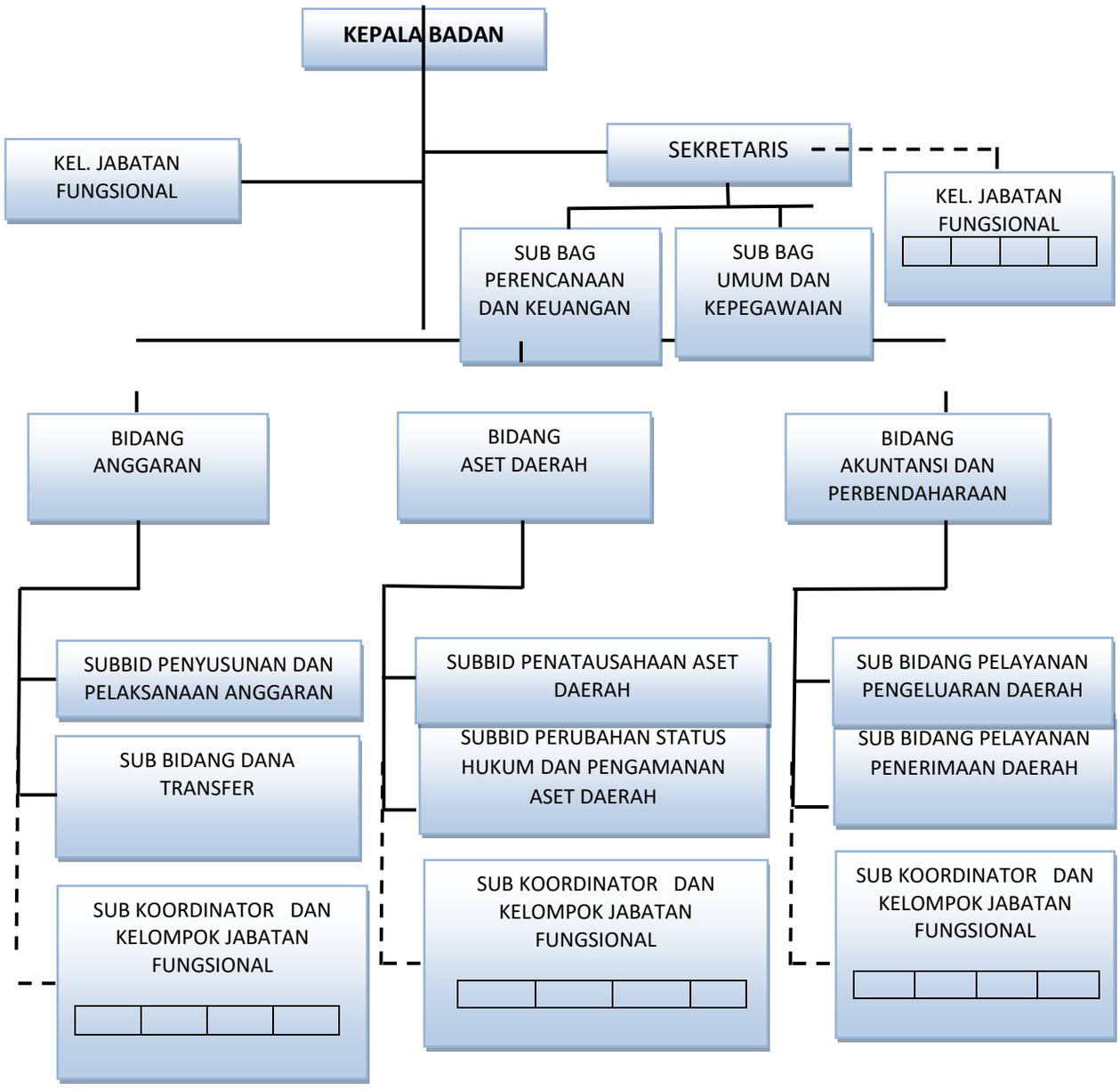
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Bagian Sekretariat terdiri dari:
    1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

3. Bidang Anggaran, terdiri dari:
    1) Sub Bidang Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran ;
    2) Sub Bidang Dana Transfer;
    3) Sub Koordinator Bina Keuangan dan Evaluasi;
4. Bidang Aset Daerah, terdiri dari:
    1) Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
    2) Sub Bidang Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah;
    3) Sub Koordinator Perencanaan, Perolehan dan Pemanfaatan Aset Daerah;
5. Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan, terdiri dari:
    1) Sub Bidang Pelayanan Pengeluaran Daerah;
    2) Sub Bidang Pelayanan Penerimaan Daerah ;
    3) Sub Koordinator Akuntansi dan Pelaporan; dan
6. Jabatan Fungsional

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANYUMAS



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah

2.1.2. Uraian Tugas dan Fungsi

Badan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang anggaran, bidang asset daerah, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang anggaran, bidang asset daerah, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang anggaran, bidang asset daerah, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah di bidang anggaran, bidang asset daerah, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan;
5. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan BKAD; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di BKAD.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan

administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
c. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat dibantu oleh 2 sub bagian dengan tugas sebagai berikut:

a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Keuangan.
b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

2) Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang anggaran. Dalam melaksanakan tugasnya bidang anggaran menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Anggaran;
b. penyiapan bahan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Anggaran;
c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Anggaran;
d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Anggaran; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang anggaran dibantu 2 sub bidang dan 1 sub koordinator yaitu:

a) Sub Bidang Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran.
b) Sub Bidang Dana Transfer mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Dana Transfer.

c) Sub Koordinator yang mempunyai tugas tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang pembinaan keuangan dan evaluasi penganggaran.

3) Bidang Aset Daerah

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di Bidang Aset Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Aset Daerah;
b. penyiapan bahan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Aset Daerah;
c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Aset Daerah;
d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Aset Daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Aset Daerah dibantu 2 sub bidang dan 1 sub koordinator yaitu:

a) Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Penatausahaan Aset Daerah.

b) Sub Bidang Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah.

c) Sub Koordinator yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Perencanaan, Perolehan dan Pemanfaatan Aset Daerah.

4) Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan

Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan. Dalam melaksanakan tugasnya bidang Akuntansi dan Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Akuntansi dan Perbendaharaan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Akuntansi dan Perbendaharaan;
c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Akuntansi dan Perbendaharaan;
d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Akuntansi dan Perbendaharaan; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang Akuntansi dan Perbendaharaan dibantu 2 sub bidang dan 1 sub koordinator yaitu:

a) Sub Bidang Pelayanan Pengeluaran Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Pelayanan Pengeluaran Daerah.
b) Sub Bidang Pelayanan Penerimaan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Pelayanan Penerimaan Daerah.
c) Sub Koordinator yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

5) Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Badan Keuangan dan Aset Daerah

2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Pegawai di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2021 sebanyak 67 orang, terdiri dari 43 PNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 21 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	SD	1	3	4
2	SMP Sederajat	0	3	3
3	SMA Sederajat	6	5	11
4	D3	8	2	10
5	S1	21	11	32
6	S2	7	0	7
7	S3	0	0	0
Jumlah		**43**	**24**	**67**

Sumber:
Data Kepegawaian Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 31 orang pada Tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	7
3	Golongan III	31
4	Golongan IV	4

Sumber: Data Kepegawaian BKAD Kabupaten Banyumas

2.2.2. Sarana dan Prasarana(Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas meliputi tanah, alat angkutan, alat bengkel/ukur, alat pertanian, alat kantor rumah tangga, alat studio, alat kesehatan, alat laboratorium, bangunan gedung, jalan/jembatan, bangunan air/irigasi dan peralatan instalasi, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Perangkat Daerah Tahun 2023

No	Aset	Jumlah	Kondisi
	ALAT ANGKUTAN		
1.	Mikro Bus	0	
2.	Bak terbuka	0	
3.	Station Wagon	6	Baik
4.	Sepeda Motor	16	Baik, sebagian rusak
	ALAT KANTOR RUMAH TANGGA		
3.	Mesin Absen (Time Recorder)	1	Baik
4.	Lemari Besi	1	Baik
	Rak Besi/Metal	14	Baik
5.	Lemari Bifet Jati	14	Baik
6.	Filling Besi/Metal	14	Baik
7.	Brand Kas	2	Baik
8.	White Board	12	Baik
9.	Alat Penghancur Kertas	2	Baik
10.	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	10	Baik
No	**Aset**	**Jumlah**	**Kondisi**
11.	LCD Projector	2	Baik
12.	Layar LCD Projector	1	Baik
13.	Lemari Kayu	2	Baik
14.	Rak Kayu	6	Baik
15.	Kursi Besi/Metal	5	Baik
16.	Meja Rapat	2	Baik
17.	Meja Telpon	1	Baik
18.	Meja Podium	1	Baik
19.	Meja Resepsionis	1	Baik
20.	Kursi Rapat	160	Baik
21.	Kursi Tamu	6	Baik
22.	Kursi Kerja	20	Baik
23.	Kursi Lipat	8	Baik
24.	Meja Komputer	1	Baik
25.	Meja ½ Biro	60	Baik
26.	Karpet	3	Baik

27.	Meubelair Lain-lain	10	Baik
28.	Jam Mekanis	4	Baik
29.	Lemari Es	2	Baik
30.	AC Unit	22	Baik
31.	Kompor Gas	1	Baik
32.	Tabung Gas	1	Baik
33.	Alat Dapur Lain-lain	80	Baik
34.	Televisi	6	Baik
35.	Sound System	2	Baik
36.	Microphone Kabel	3	Baik
37.	Camera Digital	1	Baik
38.	Tangga Alumunium	1	Baik
39.	Kaca Hias	3	Baik
40.	Handy Cam	1	Baik
41.	Alat Rumah Tangga Lain-lain	10	Baik
42.	CCTV	11	Baik
43.	Alat Pemdam Kebakaran	6	Baik
44.	P.C Unit	**30**	Baik
45.	Lap Top	37	Baik
46.	Personal Komputer Lain-lain	20	Baik
47.	Hard Disk	10	Baik
48.	Printer	40	Baik
49.	Scanner	4	Baik
50.	CPU	21	Baik
51.	Monitor	22	Baik
52.	Peralatan Personal KomputerLain-Lain	10	Baik
53.	Server	2	Baik
No	**Aset**	**Jumlah**	**Kondisi**
54.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
55.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	Baik
56.	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	3	Baik
57.	Meja Tamu Ruangan Biasa	5	Baik
58.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
59.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	Baik
60.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11	Baik dan
61.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	28	Baik dan kurang baik
	ALAT STUDIO		Baik
62.	Mixer Amplifier	1	Baik
63.	UPS	4	Baik
64.	Pesawat Telephone	10	Baik
65.	Facsimile	1	Baik dan kurang baik, rusak
66.	Handphone	-	-
	BANGUNAN GEDUNG		
67.	Bangunan Gedung Kantor	1	Baik

	Permanen		
68.	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2	Baik

Sumber: Data Aset Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas merupakan perangkat daerah yang bertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan, bidang anggaran, bidang aset, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan yang merupakan kewenangan Daerah.

Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/ target Renstra Perubahan Badan Keuangan dan Aset Daerah periode sebelumnya, periode 2021 – 2023 (Perubahan Renstra BKD), dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada tabel dibawah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah

Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra			Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
				2021	2022	2023	2021	2022	2021	2022
1.	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.	Persentase Pengalokasian Anggaran Belanja sesuai ketentuan	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3.	Persentase Penyerapan APBD	-	-	90,00	90,00	95,00	94,44	86,08	104,93	95,64
4.	Persentase Pengamanan Aset Daerah	-	-	90,00	95,00	95,00	100	91,02	111,11	95,81

Sumber: e-monev tahun 2021-2022

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran			Realisasi Anggaran		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERI	36.385.955.695	36.560.991.981	36.444.033.998	31.914.355.550	33.366.311.344	87,71	91,26	0,48	4,55

NTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	721.474.710.848	734.958.067.942	651.172.043.367	705.238.013.986	682.163.643.020	97,75	92,82	1,87	-3,27
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	5.316.016.696	11.379.969.829	8.092.192.000	3.920.983.279	9.287.222.386	73,76	81,61	114,07	136,86

Sumber: e-monev tahun 2021-2022

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah

2.4.1. Tantangan

Tantangan merupakan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat dan pemerintah atas untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah secara transparan dan akuntabel;
2. Regulasi sistem akuntansi, pengelolaan keuangan dan aset yang terus berubah;
3. Adanya tuntutan kemudahan dalam penyusunan anggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, akuntansi dan pelaporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara cepat dan akurat;
4. Perlunya penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. Potensi kerusakan aset akibat penggunaan oleh unit kerja lain dan atau masyarakat umum yang tidak dapat diprediksi;
6. Potensi pendapatan daerah yang belum tergali secara optimal;
7. Tuntutan Masyarakat akan transparansi dan akuntabilitas laporan.

2.4.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut:

1. Kemudahan akses kerjasama optimalisasi pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan instansi/unit kerja lain;
2. Potensi pengguna produk layanan dari instansi/SKPD lain dan masyarakat luas;
3. Kemudahan akses tenaga ahli/narasumber;
4. Kemudahan akses penyedia sarana pendukung operasional;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas yang meliputi beberapa runtutan kegiatan diantaranya adalah identifikasi permasalahan, telaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaah Renstra Kementerian PPN/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaah terhadap dokumen Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah penentuan Isu-Isu Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

a. Permasalahan terkait Sekretariat

- ✓ Terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana-prasarana yang mendukung optimalisasi kinerja;
- ✓ Kurangnya jumlah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya masing-masing serta terbatasnya jumlah ASN;
- ✓ Belum optimalnya pembinaan administrasi dan aparatur pegawai BKAD Kabupaten Banyumas;

b. Permasalahan terkait Bidang Aset Daerah

- ✓ Belum optimalnya pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah yang;
- ✓ Belum optimalnya pengamanan Barang Milik Daerah;
- ✓ Belum optimalnya pengelolaan aset daerah;
- ✓ Terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi;

c. Permasalahan terkait Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan

- ✓ Semakin kompleksitasnya pemeriksaan keuangan daerah oleh BPK sehingga untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan Daerah menjadi lebih sulit;
- ✓ Belum seluruh SKPD menyampaikan dokumen laporan keuangan SKPD sebagai data pendukung penyusunan Pelaporan Keuangan Daerah belum tepat waktu;
- ✓ Sistem, Prosedur dan mekanisme serta aturan tata kelola keuangan yang semakin dinamis sehingga belum terakomodir seluruhnya;
- ✓ Terbatasnya jumlah ASN dan SDM yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan daerah;

d. Permasalan terkait Bidang Anggaran

- ✓ Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan anggaran;
- ✓ Terbatasnya jumlah ASN dan SDM yang memiliki kompetensi di bidang penyusunan anggaran;

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Keuangan dan Renstra BPKAD Provinsi Jawa Tengah

3.2.1. Telaahan Renstra Kementerian Keuangan

Visi Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan untuk Mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden "*Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong*".

Kementerian Keuangan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 2 (Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing) dan nomor 3 (Pembangunan yang merata dan berkeadilan), dengan upaya:

1. Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan.
2. Mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan

prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif.

3. Memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif.
4. Mengelola neraca keuangan pusat yang inovatif dengan risiko minimum.
5. Mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

Kementerian Keuangan secara langsung mendukung RPJMN melalui beberapa Agenda Pembangunan. Dari 7 Agenda Pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMN Tahun 2020-2024, masing-masing agenda dijabarkan ke dalam beberapa sasaran yang dicapai melalui beberapa strategi.

BKAD memiliki keterkaitan tugas dan fungsi dengan strategi dan dukungan Kementerian Keuangan pada RPJMN antara lain:

1. Pada Agenda Pembangunan 1 RPJMN tahun 2020- 2024 Kementerian Keuangan diamanatkan dapat berkontribusi dalam mendukung pembangunan nasional dengan arah kebijakan penguatan pilar pertumbuhan dan daya saing ekonomi yang dilaksanakan dengan strategi Reformasi fiskal, melalui:
   a) penyempurnaan regulasi PNBP dan peningkatan kepatuhan dan intensifikasi pengawasan PNBP, peningkatan PNBP dari pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan kinerja Badan Layanan Umum (BLU) maupun Badan Layanan Umum Daerah (BLUD),
   b) penajaman belanja barang dan penguatan belanja modal;
   c) memperkuat kualitas desentralisasi fiskal melalui pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa berbasis kinerja,
   d) perbaikan pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, dan akuntabel;
2. Pada Agenda Pembangunan 2 RPJMN tahun 2020-2024 Kementerian Keuangan diamanatkan dapat berkontribusi dalam mendukung pembangunan nasional dengan arah kebijakan meningkatkan kualitas tata kelola pelayanan dasar, daya saing, serta kemandirian daerah, yang dilaksanakan dengan strategi penataan hubungan pusat dan daerah yang lebih sinergis, melalui:

a) Harmonisasi dan sinkronisasi peraturan tentang perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa, pengendalian dan evaluasi, serta audit antara pusat dan daerah;
b) Penguatan hubungan keuangan pusat dan daerah melalui percepatan penyelesaian revisi Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah, dan peraturan perundang-undangan lain mengenai manajemen keuangan daerah.

3.3.1. Telaahan Renstra BPKAD Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra BPKAD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2019-2023 adalah:

1. Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Daerah yang baik. Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :
   Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Pemerintah Daerah yang sesuai Kaidah Perundangan.
2. Mewujudkan Peningkatan Manajemen dan Administrasi Aset Daerah Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :
   Terwujudnya Manajemen dan Administrasi Aset Daerah.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan keuangan daerah karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah:

a. Permasalahan terkait Sekretariat
   - ✓ Terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana-prasarana yang mendukung optimalisasi kinerja;
   - ✓ Kurangnya jumlah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya masing-masing serta terbatasnya jumlah ASN;
   - ✓ Belum optimalnya pembinaan administrasi dan aparatur pegawai BKAD Kabupaten Banyumas;

b. Permasalahan terkait Bidang Aset Daerah
   - ✓ Belum optimalnya pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah yang;
   - ✓ Belum optimalnya pengamanan dan pengelolaan Barang Milik Daerah terutama terkait penanganan sengketa dan sertifikasi aset daerah.
   - ✓ Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan aset daerah;

c. Permasalahan terkait Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan
   - ✓ Semakin kompleksitasnya pemeriksaan keuangan daerah oleh BPK sehingga untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan Daerah menjadi lebih sulit;
   - ✓ Belum seluruh SKPD menyampaikan dokumen laporan keuangan SKPD sebagai data pendukung penyusunan Pelaporan Keuangan Daerah belum tepat waktu;
   - ✓ Sistem, Prosedur dan mekanisme serta aturan tata kelola keuangan yang semakin dinamis sehingga belum terakomodir seluruhnya;
   - ✓ Terbatasnya jumlah ASN dan SDM yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan daerah;
   - ✓ Implementasi SIPD modul penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD yang berpotensi menyebabkan kendala dalam pengolahan dan penyajian data.

d. Permasalan terkait Bidang Anggaran

- ✓ Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan anggaran;
- ✓ Terbatasnya jumlah ASN dan SDM yang memiliki kompetensi di bidang penyusunan anggaran.
- ✓ Pemenuhan SOP dalam penyaluran dana Bantuan Keuangan Desa yang berasal dari APBD yang beresiko tinggi menjadi temuan Aparat Penegak Hukum (APH).

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi BKAD, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasasaran Jangka Menengah Badan Keuangan dan Aset Daerah

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan jangka menengah yang akan dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas adalah meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas adalah:

1. meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.
2. meningkatnya akuntabilitas pengelolaan asset daerah.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah		Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	Opini BPK	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Presentase Pengalokasian Anggaran Belanja sesuai ketentuan	Jumlah jenis alokasi anggaran APBD sesuai ketentuan dibagi total jenis alokasi anggaran APBD dikali 100%	%	100	100	100	100	100
		Presentase Penyerapan APBD	Jumlah Total Realisasi Anggaran dibagi Jumlah total Pagu Anggaran dikali 100%	%	91	95	95	95	95
	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan aset daerah	Presentase atas Pengamanan Aset Daerah	Jumlah Aset Daerah yang diamankan dibagi jumlah total asset daerah dikali 100%	%	86,08	95	95	95	95

Sumber: Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur pengelola keuangan dan aset daerah dalam pelaksanaan tugas fungsinya agar mampu mengimplementasikan setiap kebijakan, sehingga selaras dengan tujuan organisasi;
2. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak dalam menunjang efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi;
3. Melibatkan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan anggaran sesuai arus keterbukaan publik dan dalam koridor aturan perundangan yang berlaku.
4. Meningkatkan sinergi dan koordinasi dengan seluruh OPD dan stakeholders lainnya dalam meningkatkan kualitas pengelolaan aset daerah sesuai ketentuan yang berlaku secara profesional dan berbasis teknologi.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan aparatur melalui kesempatan studi lanjut, pendidikan penjenjangan, kursus, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, rapat teknis, dan studi komparasi.
2. Mendorong implementasi sistem aplikasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
3. Mendorong penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan database dan arsip keuangan dan aset.
4. Melaksanakan forum OPD untuk mendapatkan masukan dari stakeholders BKAD dalam Menyusun anggaran.
5. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan melibatkan *stakeholders* untuk mendapatkan feedback tentang efektifitas pelaksanaan anggaran.
6. Melaksanakan sosialisasi dan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, rapat teknis, dan studi komparasi terkait pengelolaan aset daerah.
7. Melaksanakan kordinasi dan sinergi dengan instansi lain dan Aparat Penegak Hukum untuk memastikan pengelolaan dan pengamanan aset berjalan optimal dan sesuai peraturan perundangan.
8. Mendorong percepatan sertifikasi dan pengamanan seluruh aset Pemerintah Daerah
9. Mendorong optimalisasi pemanfaatan aset daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan sesuaikan dg erentra perubahan

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur Dan Mandiri			
MISI I : Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat.			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	1. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur pengelola keuangan daerah dalam pelaksanaan tugas fungsinya agar mampu mengimplementasikan setiap kebijakan, sehingga selaras dengan tujuan organisasi. 2. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak dalam menunjang efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi.	1. Meningkatkan kemampuan aparatur melalui kesempatan studi lanjut, pendidikan penjenjangan, kursus, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, rapat teknis, dan studi komparasi. 1. Mendorong implementasi sistem aplikasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi; 2. Mendorong penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan *database* dan arsip keuangan dan aset. 1. Melaksanakan forum OPD untuk

		3. Melibatkan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan anggaran sesuai arus keterbukaan publik dan dalam koridor aturan perundangan yang berlaku.	mendapatkan masukan dari *stakeholders* BKAD dalam Menyusun anggaran. 2. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan melibatkan *stakeholders* untuk mendapatkan feedback tentang efektifitas pelaksanaan anggaran.
	2. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan aset daerah	4. Meningkatkan sinergi dan koordinasi dengan seluruh OPD dan stakeholders lainnya dalam meningkatkan kualitas pengelolaan aset daerah sesuai ketentuan yang berlaku secara profesional dan berbasis teknologi.	1. Melaksanakan sosialisasi dan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, rapat teknis, dan studi komparasi terkait pengelolaan aset daerah. 2. Melaksanakan kordinasi dan sinergi dengan instansi lain dan Aparat Penegak Hukum untuk memastikan pengelolaan dan pengamanan aset berjalan optimal dan sesuai peraturan perundangan. 3. Mendorong percepatan sertifikasi

			dan pengamanan seluruh aset Pemerintah Daerah 4. Mendorong optimaliasi pemanfaatan aset daerah dalam menghasilkan penerimaan daerah.

Sumber: Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					2024		2025		2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
TOTAL						**698,532,864,000**		**700,255,920,000**		**701,374,970,000**		**2,279,029,287,136**
Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah			Capaian Opini BPK status WTP terhadap laporan keuangan daerah	%	100	11,295,000,000	100	12,393,950,000	100	14,862,948,000	100	38,551,898,000
	Meningkatnya akuntabilitas		Persentase atas pengamanan aset daerah	%	91	11,295,000,000	93	12,393,950,000	95	14,862,948,000	95	38,551,898,000

	pengelolaan aset daerah											
		PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH										
			Persentase Perangkat Daerah yang tertib administrasi barang milik daerah	%	100		100		100		100	
		Pengelolaan Barang Milik Daerah				11,295,000,000		12,393,950,000		14,862,948,000		38,551,898,000
			Jumlah laporan kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dokumen	5	11,295,000,000	5	12,393,950,000	5	14,862,948,000	5	38,551,898,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Penyusunan				250,000,00		275,000,00		330,000,00		855.000.000

		Standar Harga				0		0		0		
			Jumlah Standar Harga yang disusun	Dokumen	2	250,000,000	2	275,000,000	2	330,000,000	2	855.000.000
		Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah				65,000,000		71,500,000		85,800,000		222.300.000
			Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dokumen	2	65,000,000	2	71,500,000	2	85,800,000	2	222.300.000
		Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah				50,000,000		55,000,000		66,000,000		171.000.000
			Jumlah Rencana	Laporan	2	50,000,000	2	55,000,000	2	66,000,000	2	171.000.000

			Kebutuhan Barang Milik Daerah									
		Penatausahaan Barang Milik Daerah				550,000,000		577,500,000		693,000,000		1.820.500.000
			Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Laporan	2	550,000,000	2	577,500,000	2	693,000,000	2	1.820.500.000
		Pengamanan Barang Milik Daerah				2,500,000,000		2,800,000,000		3,360,000,000		8.660.000.000
			Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	Laporan	2	2,500,000,000	2	2,800,000,000	2	3,360,000,000	2	8.660.000.000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Penilaian Barang Milik Daerah				150,000,000		180,000,000		216,000,000		546.000.000

			Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	Laporan	2	150,000,000	2	180,000,000	2	216,000,000	2	546.000.000
		Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah				6,405,000,000		7,039,950,000		8,437,148,000		21.882.098.000
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Laporan	2	6,405,000,000	2	7,039,950,000	2	8,437,148,000	2	21.882.098.000
		Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtang				900,000,000		945,000,000		1,134,000,000		2.979.000.000

		anan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah										
			Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan Pemanfaatan Pemindahtanganan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Laporan	2	900,000,000	2	945,000,000	2	1,134,000,000	2	2.979.000.000
		Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				50,000,000		52,500,000		63,000,000		165.500.000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Jumlah laporan hasil	Laporan	2	50,000,000	2	52,500,000	2	63,000,000	2	165.500.000

			rekonsiliasi dalam rangka penyusunan BMD									
		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah				75,000,000		82,500,000		100,000,000		257.500.000
			Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	Laporan	1	75,000,000	1	82,500,000	1	100,000,000	1	257.500.000
		Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				300,000,000		315,000,000		378,000,000		993,000,000
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah	Orang	56	300,000,000	56	315,000,000	56	378,000,000	56	993,000,000

			Kabupaten									
	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah		Persentase pengalokasian anggaran belanja sesuai ketentuan	%	100	687,237,864,000	100	687,861,970,000	100	686,512,022,000	100	2,061,611,856,000
			Persentase penyerapan APBD	%	92	687,237,864,000	93	687,861,970,000	95	686,512,022,000	95	2,061,611,856,000
		PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH				648,859,701,297		646,354,314,550		637,444,800,580		1,932,658,816,427
			Persentase ketepatan waktu penetapan APBD	%	100	648,859,701,297	100	646,354,314,550	100	637,444,800,580	100	1,932,658,816,427
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Persentase Penyampaian LKPD Tepat Waktu	%	100	648,859,701,297	100	646,354,314,550	100	637,444,800,580	100	1,932,658,816,427

		Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah				1,292,692,000		1,318,360,000		1,823,750,000		4,434,802,000
			Jumlah laporan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Laporan	2	1,292,692,000	2	1,318,360,000	2	1,823,750,000	2	4,434,802,000
		Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS				340,000,000		346,800,000		500,000,000		1,186,800,000
			Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	Dokumen	2	340,000,000	2	346,800,000	2	500,000,000	2	1,186,800,000
		Koordinasi dan				336,000,000		342,720,000		500,000,000		1.178.720.000

		Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS										
			Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	Dokumen	2	336,000,000	2	342,720,000	2	500,000,000	2	1.178.720.000
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD				41,508,000		42,300,000		55,000,000		138,808,000
			Jumlah RKA SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	56	41,508,000	56	42,300,000	56	55,000,000	56	138,808,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD				41,508,000		42,300,000		55,000,000		138,808,000
			Jumlah	Doku	56	41,508,000	56	42,300,000	56	55,000,000	56	138,808,000

			Perubahan RKA SKPD yang Diverifikasi	men								
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD				25,838,000		26,300,000		50,000,000		102,138,000
			Jumlah DPA SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	56	25,838,000	56	26,300,000	56	50,000,000	56	102,138,000
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD				25,838,000		26,300,000		50,000,000		102,138,000
			Jumlah Perubahan DPA SKPD yang Diverifikasi	Dokumen	56	25,838,000	56	26,300,000	56	50,000,000	56	102,138,000
		Koordinasi dan				110,000,000		112,200,000		150,000,000		372,200,000

		Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD										
			Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dokumen	2	110,000,000	2	112,200,000	2	150,000,000	2	372,200,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan				112,000,000		124,440,000		150,000,000		384,440,000

		APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD										
			Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Dokumen	2	112,000,000	2	124,440,000	2	150,000,000	2	384,440,000
		Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				250,000,000		255,000,000		318,750,000		823,750,000

			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten	SKPD	60	250,000,000	60	255,000,000	60	318,750,000	60	823,750,000
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah				886,000,000		1,080,850,000		1,351,062,500		3,317,912,500
			Jumlah laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Laporan	2	886,000,000	2	1,080,850,000	2	1,351,062,500	2	3,317,912,500
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Koordinasi Pelaksanaan				40,000,000		50,000,000		62,500,000		152,500,000

		Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah										
			Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Laporan	400	40,000,000	400	50,000,000	400	62,500,000	400	152,500,000
		Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran				120,000,000		150,000,000		187,500,000		457,500,000
			Jumlah Laporan Pertanggungjawaban	Laporan	17	120,000,000	17	150,000,000	17	187,500,000	17	457,500,000

			Pelaksanaan APBD Bulanan Triwulanan dan Semesteran									
		Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah				120,000,000		150,000,000		187,500,000		457,500,000
			Jumlah Laporan Keuangan SKPD BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	Laporan	1	120,000,000	1	150,000,000	1	187,500,000	1	457,500,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**

		Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota				60,000,000		72,000,000		90,000,000		222,000,000
			Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungja	Dokumen	2	60,000,000	2	72,000,000	2	90,000,000	2	222,000,000

			waban Pelaksanaan APBD Kabupaten Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Kota									
		Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD				37,000,000		40,700,000		50,875,000		128,575,000

			Jumlah Dokumen Tanggapan Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen	2	37,000,000	2	40,700,000	2	50,875,000	2	128,575,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah				27,000,000		32,400,000		40,500,000		99,900,000
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Penyelesaian	Dokumen	2	27,000,000	2	32,400,000	2	40,500,000	2	99,900,000

			Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah									
		Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD				35,000,000		42,000,000		52,500,000		129,500,000
			Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen	2	35,000,000	2	42,000,000	2	52,500,000	2	129,500,000
		Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah				77,000,000		96,250,000		120,312,500		293,562,500

		Daerah										
			Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Dokumen	2	77,000,000	2	96,250,000	2	120,312,500	2	293,562,500
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah				70,000,000		87,500,000		109,375,000		266,875,000
			Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Dokumen	2	70,000,000	2	87,500,000	2	109,375,000	2	266,875,000

		Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota				150,000,000		180,000,000		225,000,000		555,000,000
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Kota	Orang	112	150,000,000	112	180,000,000	112	225,000,000	112	555,000,000
		Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota				150,000,000		180,000,000		225,000,000		555,000,000
			Jumlah BLUD Kabupaten	Lembaga	47	150,000,000	47	180,000,000	47	225,000,000	47	555,000,000

			Kota yang Dibina									
		Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				426,100,000		525,785,000		630,942,000		1,582,827,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Jumlah laporan koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Laporan	2	426,100,000	2	525,785,000	2	630,942,000	2	1,582,827,000
		Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah				45,000,000		51,750,000		62,100,000		158,850,000
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Dokumen	2	45,000,000	2	51,750,000	2	62,100,000	2	158,850,000

		Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Pener-bitan Anggaran Kas dan SPD				25,610,000		55,000,000		66,000,000		146,610,000
			Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Doku men	2	25,610,000	2	55,000,000	2	66,000,000	2	146,610,000
		Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya				91,490,000		137,235,000		164,682,000		393,407,000

			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Fasilitasi Asistensi Sinkronisasi Supervisi Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Dokumen	33	91,490,000	33	137,235,000	33	164,682,000	33	393,407,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi				100,000,000		100,000,000		120,000,000		320,000,000

		Terkait										
			Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Dokumen	38	100,000,000	38	100,000,000	38	120,000,000	38	320,000,000
		Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan				14,000,000		16,800,000		20,160,000		50,960,000

		Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan										
			Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub kegiatan	Dokumen	5	14,000,000	5	16,800,000	5	20,160,000	5	50,960,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Pembinaan Penatausahaa				150,000,00		165,000,00		198,000,00		513,000,000

		n Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota				0		0		0		
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kota	Orang	112	150,000,000	112	165,000,000	112	198,000,000	112	513,000,000
		Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah				380,000,000		399,000,000		60,718,000		427,000,000
			Jumlah laporan pengelolaan data dan implementasi SIPD lingkup	Laporan	2	380,000,000	2	399,000,000	2	60,718,000	2	427,000,000

			Keuangan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah				140,000,000		147,000,000		157,000,000		444,000,000
			Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Dokumen	2	140,000,000	2	147,000,000	2	157,000,000	2	444,000,000
		Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah				240,000,000		252,000,000		270,000,000		762,000,000

		Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota										
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Kota	Orang	56	240,000,000	56	252,000,000	56	270,000,000	56	762,000,000
		Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah				645,874,909,297		643,030,319,550		633,212,046,080		1,922,117,274,927
			Jumlah pengelolaan	Laporan	2	645,874,909,297	2	643,030,319,550	2	633,212,046,080	2	1,922,117,274,927

			dana penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah yang difasilitasi									
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pem-bayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah				8,144,209,297		4,572,414,550		1,109,911,080		13,796,534,927
			Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga	Laporan	12	8,144,209,297	12	4,572,414,550	12	1,109,911,080	12	13,796,534,927

			Pinjaman Pemerintah Daerah									
		Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan				586,430,700,000		583,562,905,000		574,462,385,000		1,744,455,990,000
			Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Laporan	2	586,430,700,000	2	583,562,905,000	2	574,462,385,000	2	1,744,455,990,000
		Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak				10,300,000,000		11,845,000,000		12,437,250,000		34,582,250,000
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Laporan	10	10,300,000,000	10	11,845,000,000	10	12,437,250,000	10	34,582,250,000
		Pengelolaan Dana Bagi Hasil				41,000,000,000		43,050,000,000		45,202,500,000		129,252,500,000

		Kabupaten/Kota										
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten Kota	Laporan	61	41,000,000,000	61	43,050,000,000	61	45,202,500,000	61	129,252,500,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				38,378,162,703		41,507,655,450		49,067,221,420		128,953,039,573
			Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	100	38,378,162,703	100	41,507,655,450	100	49,067,221,420	100	128,953,039,573
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				85,000,000		138,000,000		220,000,000		443,000,000
			Jumlah Laporan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	2	85,000,000	2	138,000,000	2	220,000,000	2	443,000,000

			Persemester									
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				25,000,000		38,000,000		95,000,000		158,000,000
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	25,000,000	3	38,000,000	3	95,000,000	3	158,000,000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				60,000,000		100,000,000		125,000,000		285,000,000
			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	60,000,000	3	100,000,000	3	125,000,000	3	285,000,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				8,309,323,000		8,746,789,150		9,264,128,608		26,320,240,758
			Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	2	8,309,323,000	2	8,746,789,150	2	9,264,128,608	2	26,320,240,758
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7,949,323,000		8,346,789,150		8,764,128,608		25,060,240,758
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	40	7,949,323,000	42	8,346,789,150	45	8,764,128,608	45	25,060,240,758
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				360,000,000		400,000,000		500,000,000		1,260,000,000
			Jumlah			360,000,000	4	400,000,000	4	500,000,000		

			Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	4						4	1,260,000,000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah				905,000,000		948,750,000		1,071,172,500		2,924,922,500
			Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	2	905,000,000	2	948,750,000	2	1,071,172,500	2	2,924,922,500
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10,000,000		10,500,000		12,075,000		32,575,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	2	10,000,000	2	10,500,000	2	12,075,000	2	32,575,000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				60,000,000		66,000,000		75,900,000		201,900,000
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	2	60,000,000	2	66,000,000	2	75,900,000	2	201,900,000
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				5,000,000		5,250,000		6,037,500		16,287,500
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	5,000,000	2	5,250,000	2	6,037,500	2	16,287,500

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor				150,000,000		153,000,000		156,060,000		459,060,000
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	2	150,000,000	2	153,000,000	2	156,060,000	2	459,060,000
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				45,000,000		47,250,000		54,337,500		146,587,500
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2	45,000,000	2	47,250,000	2	54,337,500	2	146,587,500
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				585,000,000		614,250,000		706,387,500		1,905,637,500

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Jumlah Laporan Penyelenggaraa	Laporan	90	585,000,000	95	614,250,000	95	706,387,500	95	1,905,637,500

			n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD									
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				50,000,000		52,500,000		60,375,000		162,875,000
			Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	4	50,000,000	4	52,500,000	4	60,375,000	4	162,875,000
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				145,000,000		202,500,000		313,000,000		660,500,000
			Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	2	145,000,000	2	202,500,000	2	313,000,000	2	660,500,000
		Pengadaan Mebel				20,000,000		25,000,000		30,000,000		75,000,000

			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	1	20,000,000	1	25,000,000	1	30,000,000	1	75,000,000
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				100,000,000		150,000,000		250,000,000		500,000,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	4	100,000,000	4	150,000,000	5	250,000,000	5	500,000,000
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				25,000,000		27,500,000		33,000,000		85,500,000
			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	2	25,000,000	2	27,500,000	2	33,000,000	2	85,500,000
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				28,543,839,703		31,013,616,300		37,566,920,312		97,124,376,315

			Jumlah laporan pelaksanaan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	2	28,543,839,703	2	31,013,616,300	2	37,566,920,312	2	97,124,376,315
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				27,700,204,703		30,150,708,600		36,682,464,458		94,533,377,761
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	27,700,204,703	12	30,150,708,600	12	36,682,464,458	12	94,533,377,761
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				30,000,000		33,000,000		37,950,000		100,950,000
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan	Laporan	2	30,000,000	2	33,000,000	2	37,950,000	2	100,950,000

			Perlengkapan Kantor yang Disediakan									
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				813,635,000		829,907,700		846,505,854		2,490,048,554
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa PelayananUmum Kantor yang Disediakan	Lpaoran	12	813,635,000	12	829,907,700	12	846,505,854	12	2,490,048,554
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				390,000,000		458,000,000		632,000,000		1,480,000,000
			Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	2	390,000,000	3	458,000,000	3	632,000,000	3	1,480,000,000
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya				90,000,000		90,000,000		95,000,000		275,000,000

		Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan										
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	21	90,000,000	21	90,000,000	21	95,000,000	21	275,000,000
		Pemeliharaan Mebel				5,000,000		6,000,000		7,000,000		30,200,000
			Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	1	5,000,000	1	6,000,000	1	7,000,000	1	18,000,000
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				20,000,000		22,000,000		25,000,000		67,000,000
			Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Unit	25	20,000,000	28	22,000,000	30	25,000,000	30	67,000,000

			atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi									
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				200,000,000		250,000,000		400,000,000		850,000,000
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	3	200,000,000	2	250,000,000	2	400,000,000	2	850,000,000
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50,000,000		60,000,000		70,000,000		180,000,000
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
			Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara direhabilitasi	Unit	1	50,000,000	1	60,000,000	1	70,000,000	1	180,000,000

		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				25,000,000		30,000,000		35,000,000		90,000,000
			Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	2	25,000,000	1	30,000,000	1	35,000,000	1	90,000,000

Sumber: Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.

Penjabaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 kedalam Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas 2024-2026 dapat diukur melalui Indikator kinerja dari Tujuan dan Sasaran. Indikator kinerja dimaksud adalah Indikator kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023	2024	2025	2026	
1.	Opini BPK terhadap laporan keuangan daerah	%	100	100	100	100	100
2.	Persentase Penyerapan APBD	%	95	95	95	95	95
3.	Persentase Pengalokasian anggaran Belanja sesuai ketentuan	%	100	100	100	100	100
4.	Persentase atas pengamanan asset daerah	%	95	95	95	95	95

Sumber: Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Barat dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan.

8.1 Pedoman Transisi

Dokumen ini sebagai pedoman transisi, dengan masa berlaku tahun 2024 – 2026 sesuai dengan masa berlaku Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026. Sebelum Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas tersusun sesuai dengan visi misi Kepala Daerah yang terpilih dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Renstra Tahun 2024 – 2026 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Untuk menjamin pelaksanaan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan secara konsisten dan keberhasilan Rencana Strategis (Renstra) sangat ditentukan oleh peran perangkat daerah, pendanaan, serta komitmen dan kerja keras pimpinan dan staf Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas agar pengembangannya disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan daerah dan asset daerah di Kabupaten Banyumas;

2. Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2024 – 2026 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan. Untuk menjaga konsitensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun wajib perpedoman pada Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kabupaten Banyumas, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.

Purwokerto, 2023

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Banyumas

Amrin Ma'ruf, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19720530 199203 1 006

XIII. BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Selanjutnya berdasarkan Inmendagri terbaru terdapat Renstra yang disusun oleh Kabupaten/Kota yang masa jabatan Kepala Daerahnya berakhir pada tahun 2023. Renstra (Transisi) Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang berlaku selama 3 (tiga) tahun dari 2024-2026. Tahapan penyusunan Renstra (Transisi) Perangkat Daerah berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) setelah RPD ditetapkan. Rentra (Transisi) Perangkat Daerah akan dirumuskan lebih lanjut kedalam rancangan rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Renstra (Transisi) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan bersifat indikatif. Renstra Transisi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPD ditetapkan. Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Rencana Strategis Transisi Perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian atau Lembaga pemerintah Non- Kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Transisi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2022-2026, untuk dapat disusun tahapan pencapaian hasil secara lebih obyektif agar dapat memberikan komitmen dan orientasi target serta sasaran di masa depan pada masing-masing program, kegiatan. Renstra Transisi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026, selain itu Renstra Transisi Badan Pendapatan Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pada Badan Pendapatan Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

Keterkaitan Substansi RPD Dengan Renstra Transisi PD

RPD	RENSTRA Transisi PD
1. PENDAHULUAN	1. PENDAHULUAN
2. GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH	2. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
3. GAMBARAN KEUANGAN DAERAH	
4. PERMASALAHAN DAN ISU SRATEGIS DAERAH	3. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
5. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	4. TUJUAN DAN SASARAN
6. STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	5. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
7. KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH	6. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
8. KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	7. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
9. PENUTUP	8. PENUTUP

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Bapenda adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 22 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kabupaten Banyumas Tahun 2019-2023
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Transisi) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah menyediakan dokumen perencanaan Badan Pendapatan Daerah dalam kurun waktu Tahun 2024-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah. Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Transisi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas yaitu :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pendapatan daerah selama kurun waktu Tahun 2024- 2026 , dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Pendapatan daerah kurun waktu Tahun 2024-2026, sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Badan pendapatan Daerah;

3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) pada Badan Pendapatan daerah;
4. Menjadi pedoman bagi seluruh aparatur Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan pekerjaannya.

1.4 Sistematika Penulisan (Perubahan) Renstra Perangkat Daerah.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Transisi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Bapenda , sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pendapatan Daerah.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pendapatan Daerah dengan mempedomi Perubahan RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pendapatan Daerah.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Baadan Pendapatan Daerah.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Badan Pendapatan Daerah.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Badan Pendapatan Daerah mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas merupakan pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Dimana Bapenda diberi kewenangan oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan khususnya pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

c. pembinaan teknis penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

d. pemantauan penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

e. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(1) Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri dari :

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Pajak Daerah I, terdiri dari :

1. Sub Koordinator Pendaftaran dan Pendataan I;
2. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I;
3. Sub Bidang Penagihan I;

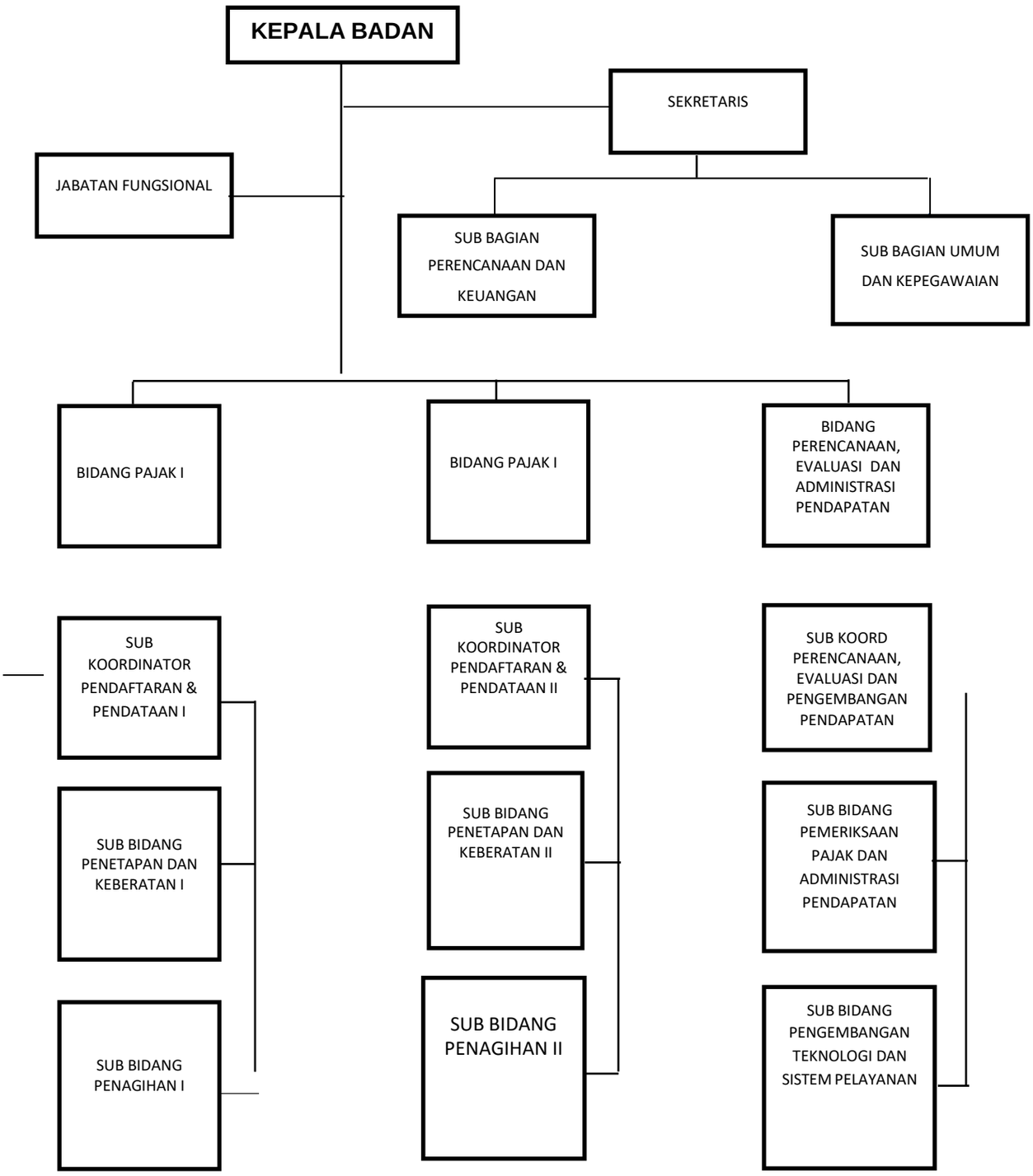
d. Bidang Pajak Daerah II, terdiri dari :

1. Sub Koordinator Pendaftaran dan Pendataan II;
2. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II;
3. Sub Bidang Penagihan II;

e. Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan
    1. Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan
    2. Sub Bidang Pemeriksaan Pajak Dan Administrasi Pendapatan
    3. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan
f. UPTB; dan
g. Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.1

Bagan Struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas sebagai berikut:



2.2 Sumber Daya Bapenda Kabupaten Banyumas

Pegawai di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2022 sebanyak 107 (seratus tujuh) orang, terdiri dari 36 (tiga puluh enam) PNS dan 71 (tujuh puluh satu) non PNS. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2022

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	SD	-	1	1
2	SMP Sederajat	-	1	1
3	SMA Sederajat/D1	10	25	35
4	D3	1	8	9
5	S1	22	36	58
6	S2	2	-	3
7	S3	-	-	-
	Jumlah	35	71	107

Sumber Data: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah
Tahun 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1.	Golongan I	-	-	
2.	Golongan II	5		
3.	Golongan III	18	9	
4.	Golongan IV	2	1	
Jumlah:		25	10	35

2.3 **Kinerja Pelayanan Bapenda Kab Banyumas**

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas memiliki tugas pokok dan pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Banyumas Nomor
16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Dimana Bapenda diberi kewenangan oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahan di Bidang Keuangan Sub Pengelolaan Pajak Daerah. Dalam RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2019-2023 telah ditetapkan target penerimaan dari Pendapatan Asli Daerah.Sesuai dengan wewenang yang dimiliki Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas, maka Indikator Kinerja yang dapat dijadikan ukuran keberhasilan organisasi ini adalah rsentase PAD terhadap pendapatan daerah. Perkembangan penerimaan PAD dalam 5 tahun terakhir, yaitu dari tahun 2016 sampai tahun 2020, menunjukan pertumbuhan yang cukup besar. Analisis berdasarkan target penerimaan yang ditetapkan maupun berdasarkan realisasi penerimaan, rata- rata di atas 30,6 persen per tahun. Perkembangan seperti ini harus dipertahankan, dan kalau bias lebih ditingkatkan mengingat masih banyak sumber-sumber penerimaan potensial yang belum optimal dipungut. Tabel 2.5 berikut menyajikan perkembangan target dan realisasi PAD serta rata-rata pertumbuhan per tahun. Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDG’s atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Adapun tabel kinerja perangkat daerah yang perlu disajikan adalah dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Bapenda Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugasdan Fungsi PerangkatDaerah	Target IKK	Targ et Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat DaerahTahun ke-					Realisasi Tahunke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Rasio PAD	-	-				18											
2.	Deviasi realisasi PAD terhadap anggaran PAD dalam APBD	-	-				83,12											

Dengan dibentuknya Bapenda berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Bupati Banyumas No. 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Diharapkan dapat mengoptimalkan realisasi pendapatan asli daerah dan dituntut untuk lebih mampu menggali potensi sumber-sumber PAD. Agenda perencanaaan pengelolaan pendapatan daerah perlu dilakukan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pengelolaan pendapatan daerah yang masih belum optimal dalam pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dimana permasalahan utamanya adalah kontribusi PAD terhadap APBD Kabupaten Banyumas masih rendah. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan salah satu modal keberhasilan dalam mencapai tujuan pembangunan daerah, karena PAD salah satu yang menentukan kapasitas daerah dalam menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan, baik pelayanan publik (*public service function*), maupun pembangunan (*development function*).

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas merupakan Perangkat Daerah yang memiliki fungsi meningkatan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah. Dari data yang ada, ternyata bahwa Pendapatan PAD Tahun 2018- 2020, dimana rata-rata PAD Kabupaten Banyumas baru mampu mencapai 20,13 persen dari total pendapatan daerah (APBD). Badan Pendapatan daerah sebagai organisasi perangkat daerah yang mengelola PAD akan terus berupaya meningkatkan PAD guna membiayai segala kewajiban terkait dengan pembangunan daerah, walaupun kenyataan sebagian besar Kabupaten/Kota masih tergantung pada bantuan dari pusat termasuk Kabupaten Banyumas, hal ini karena kebijakan pusat pajak bahwa sebagian masih ditangani pusat dan Kabupaten/Kota hanya menerima bagi hasil pajak.

Tabel selanjutnya terkait anggaran dan realisasi anggaran yang perlu disajikan adalah dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Perangkat Daerah Bapenda Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Persentase Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran	Rata-Rata Pertumbuhan Realisasi Anggaran
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	40.975.409.938	1.664.130.832	18.618.427.364			37.963.186.931	1.386.680.755	15.153.116.863			92,65	83,33	81,39				
Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	2.603.703.598	1.944.956.040	1.840.275.600			2.042.506.110	1.778.710.450	1.406.489.930			78,45	91,45	76,43				

Setelah penyajian Tabel 2.4, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kedudukan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas merupakan pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 dan dijabarkan dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2020. Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datangdari luar organisasi(eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Sementara itu Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Tantangan Bapenda Kabupaten Banyumas diantaranya :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat selaku wajib pajak dalam memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan atau peraturan yang berlaku;

2. Lemahnya penegakan hukum terhadap wajib pajak yang tidak patuh. Sedangkan Peluang Bapenda Kabupaten Banyumas al :

1. Adanya kebijakan atau prosedur dalam pengelolaan dan pemungutan pajak daerah;
2. Berkembangnya teknologi informasi yaitu dalam penggunaan komputer untuk membuat, memproses, menyimpan, mengambil, dan bertukar semua jenis data dan informasi yang berkenaan dengan pajak daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam perumusan isu strategis ini dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas yang meliputi beberapa runtutan kegiatan diantaranya adalah identifikasi permasalahan, telaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaah terhadap dokumen Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah penentuan Isu-Isu Strategis Bapenda Kabupaten Banyumas.

Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Bapenda, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM. Bapenda merupakan instansi baru dengan kualitas SDM yang tidak sebanding dengan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan tersendiri oleh karena tenaga teknis yang dimiliki masih banyak yang belum memenuhi kualifikasi yang diharapkan dalam pengelolaan pajak daerah.
2. Menurunnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam membayar pajak daerah.
3. Adanya sistem self assessment memungkinkan wajib pajak kurang transparan dalam melaporkan omzet usahanya sehingga rawan terjadi kebocoran pajak. Disamping itu, kadang mayarakat enggan untuk membayar pajak oleh karena mereka belum mengerti benar mengenai pentingnya fungsi pajak, terlebih mereka belum merasakan secara langsung hasil dari pajak yang mereka bayarkan.

4. Akurasi basis data pajak daerah yang masih perlu ditingkatkan dengan meng *up date* untuk mengetahui secara pasti ;
5. Administrasi pengelolaan PAD masih lemah (belum optimal) terutama yang menyangkut kelembagaan, sistem dan prosedur maupun komputerisasi;
6. Kurangnya pengawasan dan pemeriksaan terhadap kepatuhan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan daerah terutama dalam penghitungan , pembayaran dan pelaporan pajak daerah yang benar
7. Belum optimalnya koordinasi dengan pihak ketiga terutama terkait dengan proses penghimpunan data dan informasi dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain, dan kerjasama penegakan hukum.

3.2 Telaahan (Perubahan) Renstra K/L dan Renstra (Transisi) Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas dengan fungsinya sebagai OPD penghasil PAD menemui beberapa kendala dan permasalahan. Selain sebagai pengelola pajak Badan Pendapatan daerah Kabupaten Banyumas juga sebagai koordinator dalam pengelolaan retribusi di Kabupaten Banyumas. Namun tanggungjawab teknis atau capaian kinerja tetap melekat pada OPD teknis pengelolaan retribusi.

3.2.1 Telaahan (Perubahan) Renstra K/L

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab III poin 3.1. Untuk Perubahan Renstra Bapenda Tahun 2024-2026 maka terjadi perubahan dimulai dari Tujuan, Sasaran beserta Indikatornya, Strategi, Kebijakan, Program, Kegiatan sampai dengan Sub Kegiatan.

Tujuan Langkah awal yang perlu dilakukan yaitu menguraikan tujuan dan sasaran (Perubahan) Renstra K/L yang terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Selanjutnya menyajikan Tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Bapenda Kabupaten Banyumas terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Bapenda	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat **Tujuan:** Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih **Sasaran:** Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM; 2. Adanya sistem self assessment memungkinkan wajib pajak kurang tranparan dalam melaporkan omzet; 3. Akurasi basis data pajak daerah yang masih perlu ditingkatkan; 4. Kurangnya pengawasan dan pemeriksaan terhadap kepatuhan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; 5. Belum optimalnya koordinasi dengan pihak ketiga. 6. Administrasi pengelolaan PAD masih lemah	Masih kurangnya pemahaman dan kesadaran WP.	1. Adanya Pengembangan elingbphtb sehingga tidak ada kontak langsung dengan Wajib Pajak dan Notaris, semua dilakukan dengan sistem online (pendaftaran, persetujuan, dll) 2. Adanya PKS dengan PBD (Bank jateng) terkait Monev Pajak daerah antara lain pemasangan tepping box) 3. Kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi 4. Motivasi yang kuat dan tata kerja yang sistematik dan terjadwal

3.2.2 Telaahan Renstra (Transisi) Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)

Tujuan dan Sasasaran Jangka Menengah Badan Pendapatan Daerah

1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut: ***"Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD)"***

2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Bapenda Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut: ***"Meningkatnya pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD)"***

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

1) Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Bapenda Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan terkait Pendapatan Asli Daerah baik dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan dalam rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya

tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 0 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Bapenda dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan Pengelolaan pendapatan daerah dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RT RW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Bapenda dalam menjaga keselarasan perencanaan Pendapatan Asli Daerah menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

2) **Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bapeda Kabupaten Banyumas tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Bapenda Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Bapenda adalah Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Keuangan Daerah.

Beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas masih rendahnya kontribusi PAD terhadap APBD dan rasio penerimaan pajak daerah terhadap PAD perlu ditingkatkan, dalam rangka mengantisipasi permasalahan tersebut

BAPENDA melakukan strategi meningkatkan kualitas pelayanan pajak dan retribusi daerah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Dalam penentuan isu strategis di BAPENDA Kabupaten Banyumas menggunakan metode/cara:

1. Dibahas melalui forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis.
2. Menggunakan metode skoring dengan pembobotan.

   Skoring dengan pembobotan dilakukan untuk menentukan mana isu strategis yang paling prioritas dan akan dijadikan dasar dalam perumusan tujuan dan sasaran pembangunan. Bobot kriteria dalam penentuan isu strategis dapat digunakan tabel berikut ini.

Tabel 3.6
Bobot Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria*)	Bobot (contoh)
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	20
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
Dst ...	Dst...	
	Total	100

Tabel 3.7

Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria							Total skor
		1	2	3	4	5	6	Dst...	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Masih rendahnya kontribusi PAD terhadap APBD	20	-	-	-	15	-	-	35

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab III serta tugas dan fungsi Bapenda Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2024– 2026 yang menjadi tugas Bapenda Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang keuangan terkait pendapatan daerah, berkenaan dengan hal tersebut dilakukanlah penentuan Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program pada Bapenda. Untuk Renstra Bapenda Tahun 2024-2026 telah ditentukan Tujuan, Sasaran beserta Indikatornya, Strategi, Kebijakan, Program, Kegiatan sampai dengan Sub Kegiatan.

4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut: ***"Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD)"***

4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Perangkat Daerah. Kriteria sasaran memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) dirumuskan untuk mencapai atau menjelaskan tujuan;
2) untuk mencapai satu tujuan dapat dicapai melalui beberapa sasaran;
3) disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah; dan
4) memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continously improve* (SMART-C).

5) Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sasaran yang akan menjadi indikator kinerja utama perangkat daerah.

Langkah – langkah dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra 2024-2026 BAPENDA Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

1) merumuskan rancangan pernyataan tujuan berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan. Dalam hal pernyataan tujuan belum sepenuhnya memecahkan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah maka pernyataan tujuan perlu disempurnakan;
2) merumuskan rancangan pernyataan-pernyataan sasaran dari setiap tujuan;
3) merumuskan indikator tujuan dan sasaran yang terukur.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD)		Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap APBD	%	19,5	19,6	19,7	-	-
2.		Meningkatnya Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Persentase kenaikan Pendapatan Asli Daera (PAD)	%	5,1	5,2	5,3	-	-

Pada tabel diatas indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continously improve* (SMART-C).

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. a. Strategi

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

Dalam menentukan strategi pembangunan daerah tidak serta merta disusun tanpa adanya kajian-kajian, analisis, hingga evaluasi pembangunan periode sebelumnya. Beberapa langkah yang ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan jangka menengah di BAPENDA Kabupaten Banyumas antara lain:

1. Mengkaji sasaran pembangunan periode sebelumnya maupun periode pembangunan yang akan datang (periode tiga tahunan);
2. Mengkaji gambaran umum kondisi daerah dan capaian pembangunan sampai dengan periode awal perencanaan serta permasalahan pembangunan terpenting dan isu-isu strategis pembangunan daerah;
3. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh daerah (khususnya pemerintahan daerah);
4. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan (*key success factors*) dan pengembangan berbagai kerangka kebijakan dari strategi- strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya;
5. Mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi; serta
6. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai

sasaran pembangunan jangka menengah dengan memerhatikan arah kebijakan yang efektif untuk mencapai sasaran pembangunan.

Setelah diadakannya kajian menghasilkan rumusan strategi meningkatkan kualitas pengelolaan pendapatan asli daerah (PAD) melalui optimalisasi pengelolaan pendapatan daerah dengan pemanfaatan teknologi informasi, meningkatkan kualitas pelayanan

endapatan asli daerah (PAD) serta intensifikasi pemeriksaan dan penagihan piutang pajak daerah.

Langkah-langkah merumuskan strategi BAPENDA Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

a. Menyusun alternatif pilihan langkah yang dinilai realistis dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
b. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk setiap langkah yang akan dipilih; dan
c. Melakukan evaluasi untuk menentukan pilihan langkah yang paling tepat antara lain dengan menggunakan metode SWOT (kekuatan/*strengths*, kelemahan/*weaknesses*, peluang/*opportunities* dan tantangan/*threats*), dengan langkah langkah meliputi:
    a. Menentukan alternatif strategi pencapaian dari setiap indikator sasaran, dengan dengan terlebih dahulu melakukan analisis SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*) dan mengkaitkan dengan permasalahan dan isu strategis. Setiap kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman akan di ketahui alternatif-kebijakan, dari alternatif strategi di rumuskan satu strategi utama untuk mencapai sasaran serta memecahkan masalah dan isu strategis.

b. Menentukan strategi dari beberapa alternatif strategi. Pengujian dilakukan pada tingkat pembahasan tim. Penting untuk menekankan bahwa strategi harus dipandang sebagai satu kesatuan skenario-skenario selama periode 3 (tiga) tahun.

Tabel 4.
Perumusan Strategi Menggunakan Metode SWOT

	Peluang:	Tantangan:
Kekuatan:	Alternatif Strategi:	Alternatif Strategi:
Kelemahan:	Alternatif Strategi:	Alternatif Strategi:

c. Untuk menghasilkan perumusan strategi yang pada akhirnya dapat selaras dengan pilihan program yang tepat maka rumusan strategi harus dipetakan *(strategy mapping),* agar secara seimbang melintasi lebih kurang empat perspektif:

1) Perspektif masyarakat/layanan: bagaimana strategi dapat menjadikan pengaruh langsung terhadap pengguna layanan atau segmen masyarakat, pemangku kepentingan lainnya;

2) Perspektif proses internal: strategi harus mampu menjadikan perbaikan proses dan pemberian nilai tambah pada proses birokrasi (*internal business process*);

3) Perspektif kelembagaan: strategi harus mampu menjelaskan dengan investasi apa pada sistem, teknologi, dan sumber daya manusia (SDM) untuk menjamin terselenggaranya layanan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) dalam jangka panjang; dan

4) Perspektif keuangan: strategi harus dapat menempatkan aspek pendanaan sebagai tujuan sekaligus sebagai konstrain (*cost- effectiveness*) serta untuk mencapai manfaat yang terbesar dari dana yang terbatas (*allocative efficiency*).

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Melakukan Pengembangan Sistem online PAD;
2. integrasi sistem pajak daerah dengan sistem perijinan dan sistem pertanahan;
3. Pemeriksaan pajak dareah;
4. Peningkatan pelayanan PAD;
5. Ekstensifikasi pajak daerah dan pendataan PAD.

Keterkaitan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Peningkatan Penda[atan Asli Daerah (PAD)	Meningkatnya pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	• Meningkatkan kualitas pengelolaan PAD melalui optimalisasi • Pengelolaan PAD dengan pemanfaatan teknologi informasi, • Meningkatkan kualitas Pelayanan PAD, • Intensifikasi Pemeriksaan dan penagihan piutang pajak	• Melakukan Pengembangan Sistem online PAD, • Integrasi sistem pajak daerah dengan sistem perijinan dan sistem pertanahan, • Pemeriksaan pajak daeah, • Peningkatan pelayanan PAD, • Ekstensifikasi pajak daerah dan pendataan PAD

Tabel 5.1 dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan Renstra (Transisi) perangkat daerah yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sementara itu Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Selanjutnya disajikan secara rinci rencana program, kegiatan dan pendanaan perangkat daerah selama kurun waktu tiga tahun menggunakan Tabel 6.1. Dalam tabel tersebut, masing-masing tujuan, sasaran, program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

1. Indikator Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
2. Indikator Hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
3. Indikator Dampak (i*mpact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.

Indikator tujuan dan sasaran yang dipilih idealnya adalah pada skala indikator Dampak (*impact*) minimal Hasil (*outcome*). Indikator program yang dipilih idealnya pada skala Hasil (*outcome*), dan untuk indikator kegiatan yang dipilih idealnya adalah pada skala Keluaran (*output*).

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan
Pendanaan Perangkat Daerah Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten
Banyumas

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) / Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD)				Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap APBD	%														
	Meningkatnya pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD)			Persentase kenaikan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	%														
			PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH																

				Persentase Sub Komponen PAD yang realisasinya melebihi target pendapatan	%															
			Kegiatan																	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) / Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			Pengelolaan pendapatan Daerah																
				Jumlah sub komponen PAD yang realisasi anggaranya melebihi target pendapatan															
			Perencanaan pengelolaan pajakdaerah																
				Jumlah dokumen perencanaan pengelolaan pajak daerahyang tersusun			72.800.000		73.000.000		75.000.000		75.000.000						
			Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan																

			Kebijakan Pajak Daerah.															
				Jumlah dokumen analisa dan kebijakan pajak daerah yang tersusun	Dokumen		50.650.000		55.000.000		60.000.000		65.000.000						
			Penyediaan Sarana dan Prasarana				93.500.		94.000.		95.000.		95.0000						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) / Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			Pengelolaan Pajak Daerah				000		000		000		.000						
				Jumlah pengembangan aplikasi pengelolaan pajak daerah	Aplikasi / sistem														
			Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah																
				Jumlah WP baru yang terdata dan terdaftar	WP		286.740.000		287.000.000		288.000.000		288.000.000						
			Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan																

			Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)															
				Jumlah Obyek Pajak PBB P2 yang dilakukan penilaian	obyek pajak		421.658.000		422.000.000		423.000.000		425.000.000						
			Penetapan Wajib Pajak Daerah															
				Jumlah Wajib Pajak yang diterbitkan	WP		487.966.000		488.000.000		490.000.000		495.000.000						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) / Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				ketetapan pajaknya															
			Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah																
				Persentase Wajib Pajak yang melakukan konsultasi dan dilayani sesuai SOP	%		104.825.000		105.000.000		106.000.000		1100.000.000						
			Penagihan Pajak Daerah																
				Jumlah wajib pajak daerah yang tertagih	WP		754.129.500		755.000.000		755.000.000		760.000.000						
			Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah																

				Persentase Wajib Pajak yang mengajukan keberatan, terlayani dan selesai sesuai SOP	WP		128.250.000		130.000.000		130.000.000		135.000.000						
			Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah																
				Jumlah dokumen	Dokumen		75.720.500		76.000.000		77.000.000		80.000.000						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) / Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah yang tersusun															
			X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																
				Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%														

			X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
				Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen		51.000.000		50.000.000		55.000.000		75.000.000						
			X.XX.01.2.01.01 Penyusunan															

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																
				Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen		10.000.000		10.000.000		15.000.000		25.000.000						
			X.XX.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																
				Kegiatan rapat kerja perencanaan, pengendalian dan evaluasi yang dilaksanakan	Keg		51.000.000		50.000.000		55.000.000		75.000.000						

				Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%														
			X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																
				Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Jenis														
			X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan				15.548.558.552		15.630.683.000		16.171.984.000		16.991.740.000						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			ASN																
				Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Orang														
			X.XX.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN																
				Honor pengelola Keuangan Daerah Perangkat Daerah yang dibayarkan	Bulan		124.800.000		125.000.000		125.000.000		130.000.000						
				Persentase Barang Milik	%														

				Perangkat Daerah yang memadai															
			X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																
				Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Unit														
			X.XX.01.2.07.06																

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya																
				Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Jenis		393.432.000		390.000.000		395.000.000		400.000.000						
			X.XX.01.2.07.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																
				Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau	Unit		174.888.000		175.000.000		176.000.000		180.000.000						

				bangunan lainnya yang tersedia															
			X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
				Jumlah pemeliharaan barang milik daerah yang dilaksanakan	Jenis														

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan																
				Jumlah Kendaraan Operasional SKPD yang dipelihara	Unit		150.000.000		150.000.000		150.000.000		155.000.000						
			X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya																

				Jumlah peralatan kantor yang dipelihara	Unit		70.360.000		70.000.000		75.000.000		80.000.000					
			X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															
				Jumlah Gedung Pemkab yang dipelihara	Unit		5.000.000.000.00		6.000.000.000.00		10.000.000.000		20.000.000.000					
				Jumlah pemeliharaan barang milik	Bulan													

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				daerah yang dilaksanakan															
				Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%														
			X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah																
				Jumlah administrasi umum yang dikelola	Jenis														
			X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan																

			Bangunan Kantor															
				Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jenis		51.000.000		10.000.000		10.000.000		25.000.000						
			X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor															
				Jumlah	Jenis		136.562		137.000		138.000		160.000						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia			.500		.000		.000		.000						
			X.XX.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				11.748.842		20.000.000		30.000.000		75.000.000						
				Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis														
			X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor																
				Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan		225.532.000		226.000.000		227.000.000		270.000.000						

			X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan															
				Jumlah cetakan yang tersedia	Buah		125.175.000		126.000.000		130.000.000		135.000.000					
			X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															
				Jumlah	Kali		250.432		255.000		260.000		275.000					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/ Pusat yang dilaksanakan			.000		.000		.000		.000						
			X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
				Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis														

				Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis														
			X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Airdan Listrik																
				Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan		149.625.280		150.000.000		150.000.000		155.000.000							
			X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa																

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (*Impact*)/ Program (*outcome*) /Kegiatan (*output*)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
							Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Tahun ke-4		Tahun ke-5		Target Akhir (Perubahan) Renstra		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
			Pelayanan Umum Kantor																
				Jumlah Pegawai Non ASN	Orang		5.981.0 49.743		6.000.0 00.000		6.000.0 00.000		6.200.0 00.000						

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam pengelolaan pendapatan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan merupakan indikator kinerja BAPENDA yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BAPENDA dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil *(outcome*), dampak *(impact*). Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan idealnya adalah indikator kinerja pada skala hasil *(outcome*) atau dampak *(impact*).

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
			Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
1.	Prosentase Kenaikan Kontribusi PAD TerhadapAPBD.	%	19,60	19,70	19,80	19,90			
2.	Persentase Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	%	6,80	6,85	6,90	6,95			
3.	Persentase Sub Komponen PAD yang realisasinya melebihi target pendapatan (34 Komponen)	%	56	56,05	56,10	56,15			
4.	Jumlah Sub Komponen PAD yang realisasinya melebihi target pendapatan	Sub Komponen	10	11	12	13			

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Bapenda Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bapenda Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Bapenda menyajikan agenda utama perencanaan pengelolaan Pendapatan Asli daerah (PAD) yang mengacu pada Renstra Badan Keuangan daerah tahun 2024-2026 dan RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pengelolaan pendapatan daerah yang belum dilaksanakan secara optimal dalam pengelolaan pendaptan daerah pada periode sebelumnya.

Penyusunan Renstra Bapenda dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pengelolaan pendapatan daerah sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada akhir Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Bapenda Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap bidang pada Bapenda agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya;
2. Seluruh ASN pada setiap bidang di Bapenda dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.

3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Bapenda yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2021 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta

memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstrasecara berkala

XIV. BAPPEDALITBANG KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang

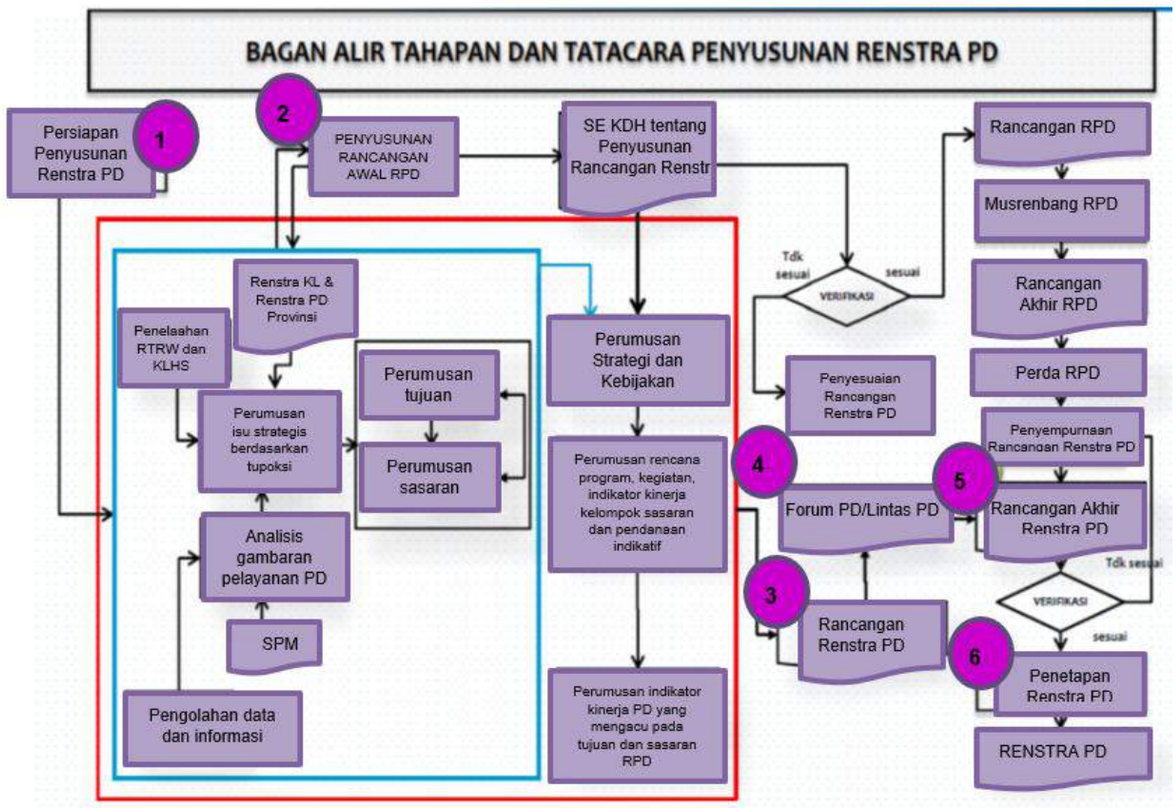
selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Bappedalitbang selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Bappedalitbang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Bappedalitbang dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Bappedalitbang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Bappedalitbang;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bappedalitban;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Bappedalitbang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Bappedalitbang, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Bappedalitbang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BAPPEDALITBANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bappedalitbang

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah. Pertama, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem perencanaan pembangunan daerah. Kedua, berperan mensinergikan perencanaan di tingkat daerah, provinsi dan pusat sehingga dalam pelaksanaannya dapat saling memperkuat dan mempercepat dalam pencapaian target yang diinginkan. Ketiga, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem penelitian dan pengembangan, inovasi dan kreativitas daerah.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Bappedalitbang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bappedalitbang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan

pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;

2. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
5. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Bappedalitbang; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Bappedalitbang

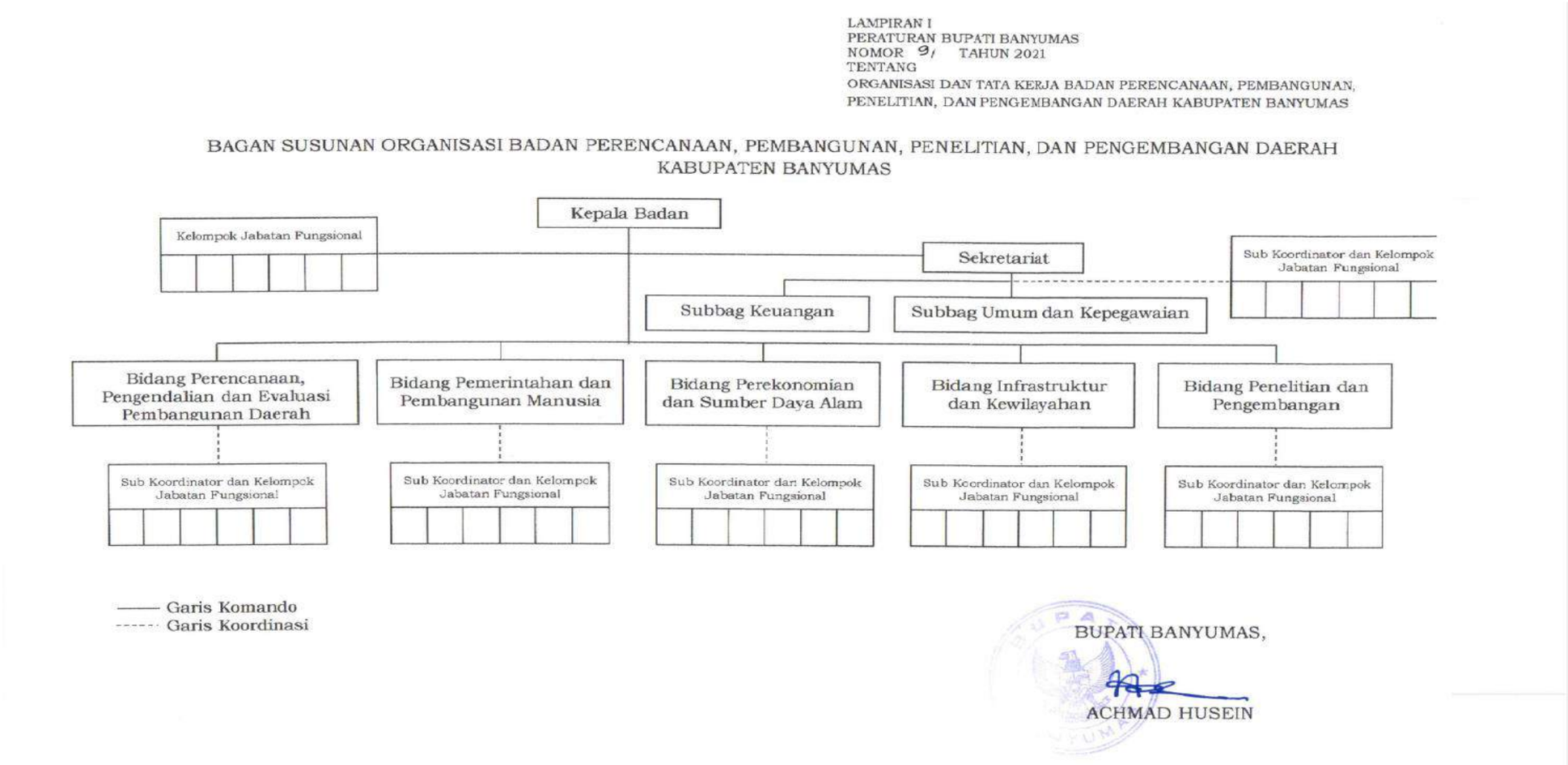
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan;
   b. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi;
4. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari :

a. Sub Koordinator Pemerintahan;
b. Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
c. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat;

5. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Perekonomian;
   b. Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
6. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah;
   b. Sub Koordinator Permukiman Wilayah;
   c. Sub Koordinator Pengembangan Wilayah;
7. Bidang Penelitian dan Pengembangan
   a. Sub Koordinator Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan;
   b. Sub koordinator Pembangunan, Inovasi, dan Teknologi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Bappedalitbang Kabupaten Banyumas



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 91 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 91 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Badan

1. merumuskan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada

kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

7. menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang belaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;
8. memantau melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
9. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan

yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;

11. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
12. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan

perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, dan kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja

(Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan); penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

1. menyusun rencana operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan

Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait perencanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan

kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang meliputi kegiatan terkait dengan penyusunan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan rancangan pendanaan pembangunan daerah, sinkronisasi perencanaan dan

penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah, sinkronisasi kebijakan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, penyiapan konsep pagu indikatif pembangunan daerah, sinkronisasi perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah dengan kebijakan keuangan daerah; dan penyusunan *data base* perencanaan pembangunan daerah;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan,

Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang meliputi kegiatan terkait dengan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah, pengumpulan dan pengelolaan data pembangunan daerah, dan pelaksanaan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi serta tugas di lingkungannya dengan cara

membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

1. menyusun rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait pemerintahan, pembangunan manusia dan kesejahteraan masyarakat.
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pemerintahan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang meliputi merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pemerintahan, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pemerintahan, menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pembangunan Manusia

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang meliputi menyusun skala prioritas perangkat daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia, menyusun data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di

bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, dan penyiapan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

1. menyusun rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait perekonomian dan sumber daya alam;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perekonomian

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian berdasarkan rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Perekonomian, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Perekonomian, dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Perekonomian;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Sumber Daya Alam

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam berdasarkan rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

1. menyusun rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait: infrastruktur wilayah; permukiman wilayah; dan pengembangan wilayah.
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara

berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Permukiman Wilayah

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Permukiman Wilayah; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Permukiman Wilayah;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengembangan Wilayah

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menganalisis dan menyiapkan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah; dan melaksanakan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan rencana tata ruang untuk sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai

dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

1. menyusun rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penelitian dan Pengembangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah

terkait sosial, ekonomi, dan pemerintah; pembangunan inovasi dan teknologi;

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan meliputi pelaksanaan kegiatan penelitian, pelaksanaan kegiatan pengkajian, sistem inovasi daya saing daerah, jaringan penelitian, fasilitasi penelitian unggulan daerah, serta penyebarluasan hasil penelitian dan pengkajian; mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan; menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan; dan menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi

kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi berdasarkan rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang meliputi perekayasaan inovasi dan teknologi; penerapan inovasi dan teknologi; peningkatan kreativitas dan inovasi masyarakat; fasilitasi inkubasi bisnis teknologi; fasilitasi Innovative Government Award (IGA); pengelolaan, pelayanan dan fasilitasi hak kekayaan intelektual produk inovasi dan teknologi; diseminasi informasi dan promosi inovasi dan teknologi; menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan inovasi daerah dan sebagian kegiatan kelitbangan; menyiapkan bahan pelaksanaan sebagian kelitbangan utama dan sebagaian kelitbangan penunjang baik yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah maupun melalui kerjasama dengan pihak lain yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah; dan menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Bappedalitbang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	2	-	1	3
3	SMA Sederajat	2	-	5	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	5	1	6
6	S1	13	20	16	49
7	S2	17	-	1	18
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	34	25	24	83

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	8
3	Golongan III	37
4	Golongan IV	14

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Bappedalitbang Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	1320201010003	1	Station Wagon	2011	Toyota Avansa	APBD Kab.	142.688.156,00
2	132020101	1	Station	2012	Toyota	APBD	165.872.892,00

	003		Wagon			Kab.	
3	132020101003	1	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	173.170.000,00
4	132020101003	2	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	185.750.000,00
5	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	264.984.210,00
6	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	194.674.000,00
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2003	Honda	APBD Kab.	10.500.000,00
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	12.500.000,00
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	9.790.000,00
12	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	10.345.000,00
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655,00
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.404.549,00
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
16	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
17	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
18	132020104001	4	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000,00
19	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500,00
20	132020104	2	Sepeda	2015	Yamah	APBD	24.674.293,00

	001		Motor		a	Kab.	
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
22	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
23	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
24	132020104001	4	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
25	132020104001	5	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
26	132030104013	1	Alat Pengecek Kelayakan Busi	2011		APBD Kab.	400.000,00
27	132030301072	1	Global Postioning Aystem	2007	Garmin	APBD Kab.	7.600.000,00
28	132030301072	1	Global Positioning System Portable	2008	Garmin Nuvi	Pembelian	6.820.000,00
29	132030301072	1-2	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.860.000,00
30	132030301072	3	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.750.000,00
31	132030307010	1	Scanner	2013	Fujitsu	APBD Kab.	4.850.000,00
32	132030308059	1-2	Wireless iPad / Android to Projector	2013		APBD Kab.	7.900.000,00
33	132040104005	1-2	Lemari Bifet Jati	2013		APBD Kab.	7.495.000,00
	132050101002	1-5	Mesin Ketik Manual Standar (14-	1998		APBD Kab.	3.635.000,00

			16)				
35	132050101002	1	Mesin Ketik	2013	Olympia	APBD Kab.	3.650.000,00
36	132050101002	2	Mesin Ketik	2013	Brother	APBD Kab.	1.650.000,00
37	132050101008	1	Mesin Ketik Elektronik	2009	Brother	Hibah	2.640.000,00
38	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1997	Data	APBD Kab.	6.329.000,00
39	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	9.160.000,00
40	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	4.590.000,00
41	132050104002	1-3	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	9.400.000,00
42	132050104002	2	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	2.500.000,00
43	132050104002	1-2	Lemari Kayu	1997		APBD Kab.	950.000,00
44	132050104002	1	Lemari Kayu	2001		APBD Kab.	800.000,00
45	132050104002	1	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	1.750.000,00
46	132050104002	2	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	2.000.000,00
47	132050104002	1-9	Lemari Kayu	2014		APBD Kab.	82.800.000,00
48	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1993		APBD Kab.	150.000,00
49	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	2019		APBD Kab.	15.180.000,00
50	132050104004	1	Rak Kayu	2011		Pembelian	2.100.000,00
51	132050104007	1-8	Brand Kas	1996	Ichiban	APBD Kab.	18.000.000,00
52	132050104	1-6	Filling	1994	Elite	APBD	4.350.000,00

	026		Besi/Metal			Kab.	
53	132050104 026	7-9	Filling Besi/Metal	1994	Elite	APBD Kab.	2.175.000,00
54	132050104 026	1-4	Filling Besi/Metal	1996	Elite	APBD Kab.	2.900.000,00
55	132050104 026	1-2	Filling Besi/Metal	1998	Elite	APBD Kab.	1.456.250,00
56	132050104 026	3-5	Filling Besi/Metal	1998	Daichi	APBD Kab.	2.184.375,00
57	132050104 026	6-7	Filling Besi/Metal	1998	Brother	APBD Kab.	1.456.250,00
58	132050104 026	1	Filling Besi/Metal	2001	Brother	APBD Kab.	850.000,00
59	132050104 026	1	Filling Besi/Metal	2013		APBD Kab.	1.860.000,00
60	132050104 026	1	Filling Besi/Metal	2020	Krisbo w	APBD Kab.	2.397.000,00
61	132050104 026	2	Filling Besi/Metal	2020	krisbo w	APBD Kab.	1.967.000,00
62	132050104 026	3	Filling Besi/Metal	2020	Krisbo w	APBD Kab.	1.633.200,00
63	132050104 027	1	Lemari Kaca	1994		APBD Kab.	275.000,00
64	132050104 027	1	Lemari Kaca	1996		APBD Kab.	300.000,00
65	132050104 029	1	Lemari Buku	2012		APBD Kab.	1.750.000,00
66	132050105 003	1	Papan Visuil	2016		APBD Kab.	9.550.000,00
67	132050105 005	1-3	White Board	1992		APBD Kab.	525.000,00
68	132050105 005	1	White Board	2012		APBD Kab.	590.000,00
69	132050105 005	1-2	White Board	2018	Olympi co	APBD Kab.	3.700.000,00
70	132050105	3	White Board	2018	Olympi	APBD	3.300.000,00

	005				co	Kab.	
71	132050105008	1-2	Peta	1995		APBD Kab.	1.100.000,00
72	132050105008	3	Peta	1995		APBD Kab.	450.000,00
73	132050105008	4	Peta	1995		APBD Kab.	400.000,00
74	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2013	Gemet	APBD Kab.	1.450.000,00
75	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2014	ATC	APBD Kab.	4.700.000,00
76	132050105012	1	Mesin Absensi	2014		APBD Kab.	4.850.000,00
77	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	Solution	APBD Kab.	4.985.000,00
78	132050105022	1	Overhead Proyektor (OHP)	2000	Toshiba	APBD Kab.	48.440.000,00
79	132050105023	1	Overhead Proyektor (OHP)/LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.750.000,00
80	132050105023	2-3	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	17.160.000,00
81	132050105023	4	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.580.000,00
82	132050105023	1	LCD Proyektor	2014	Epson	APBD Kab.	10.125.000,00
83	132050105032	1	White Board Electronic	2004		APBD Kab.	1.500.000,00
84	132050105033	1-2	Laser Pointer	2017	Mocropack	APBD Kab.	1.260.000,00
85	132050105088	1	Alat Kantor Lain – Lain	2002	Goldstar	APBD Kab.	1.500.000,00
86	132050105	1-8	Alat Kantor	2007		APBD	5.480.000,00

	088		Lain – Lain			Kab.	
87	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain/Layar Proyektor	2012		APBD Kab.	750.000,00
88	132050105088	1-2	Layar LCD/Proyektor	2013	Brite Screen	APBD Kab.	6.020.000,00
89	132050105088	1	Mesin Jilid	2014	Wire	APBD Kab.	2.231.000,00
90	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain/Papan Struktur Orgnisasi	2019		APBD Kab.	9.900.000,00
91	132050201008	1-8	Meja Rapat	1992		APBD Kab.	4.950.000,00
92	132050201008	1-4	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	2.000.000,00
93	132050201008	5-16	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	3.600.000,00
94	132050201008	1	Meja Rapat	2007		APBD Kab.	2.000.000,00
95	132050201008	1	Meja Rapat	2015	Expo	APBD Kab.	6.958.000,00
96	132050201012	1	Meja Telpon	2003		APBD Kab.	450.000,00
97	132050201013	1	Meja Podium	2001		APBD Kab.	400.000,00
98	132050201013	1	Meja Resepsion	2014		APBD Kab.	24.500.000,00
99		1-24	Kursi Besi/Metal	2001	Chitose	APBD Kab.	5.400.000,00
100	132050201017	1-70	Kursi Besi/Metal	2006	Chitose	APBD Kab.	20.650.000,00
101	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	9.600.000,00

102	132050201024	5-6	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	2.700.000,00
103	132050201030	1-23	Kursi Rapat	1992		APBD Kab.	1.656.000,00
104	132050201030	1-18	Kursi Rapat	2020	indhaci	APBD Kab.	49.890.420,00
105	132050201031	1-9	Kursi Tamu	1998		APBD Kab.	2.925.000,00
106	132050201031	1	Kursi Tamu	2001		APBD Kab.	800.000,00
107	132050201031	1	Kursi Tamu/Sofa	2012		APBD Kab.	5.000.000,00
108	132050201031	1	Kursi Meja Tamu	2020	N/A	APBD Kab.	13.879.440,00
109	132050201033	1-15	Kursi Hadap	2016	Rakuda	APBD Kab.	7.982.400,00
110	132050201036	1-4	Kursi Lipat	2001	Fantasi	APBD Kab.	1.400.000,00
111	132050201039	1-3	Meja Komputer	2000		APBD Kab.	900.000,00
112	132050201050	1-13	Meubelair Lain – Lain	2005		APBD Kab.	8.700.000,00
113	132050201050	1	Karpet	2012		APBD Kab.	840.000,00
114	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2011	Honda	Pembelian	3.568.000,00
115	132050204001	1-2	Lemari Es	1998	Nasional	APBD Kab.	3.600.000,00
116	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sharp	APBD Kab.	3.000.000,00
117	132050204003	1-2	AC Unit	2013		APBD Kab.	13.160.000,00
118	132050204003	1	AC Unit	2014		APBD Kab.	7.740.000,00
119	132050204003	2	AC Unit	2014		APBD Kab.	5.555.000,00

120	1320502040003	1	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
121	1320502040003	2	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.500.000,00
122	1320502040003	3	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
123	1320502040004	1-7	AC Split	1999	Nasional	APBD Kab.	49.000.000,00
124	1320502040004	1-4	AC Split	2006	Toshiba	APBD Kab.	34.600.000,00
125	1320502040004	1-4	AC Split	2012	Panasonic	APBD Kab.	22.500.000,00
126	1320502040004	1	AC Split	2013	panasonic	APBD Kab.	6.440.000,00
127	1320502040004	1-3	AC Split	2019	Sharp	APBD Kab.	17.160.000,00
128	1320502040004	1-2	AC Split	2020	Daikin	APBD Kab.	18.842.000,00
129	1320502040006	1-6	Kipas Angin	1997	Nasional	APBD Kab.	3.000.000,00
130	1320502040006	1	Kipas Angin	2001	Alaska	APBD Kab.	650.000,00
131	1320502040007	1	Exhouse Fan	2001	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
132	1320502040007	1-5	Exhouse Fan	2006		APBD Kab.	2.800.000,00
133	1320502040007	6	Exhouse Fan	2006	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
134	1320502050002	1	Kompor Gas	1993	Hitachi	APBD Kab.	200.000,00
135	1320502050005	3-4	Dispenser	2020	Sharp	APBD Kab.	7.730.000,00
136	1320502050008	1	Tabung Gas	1993	Pertamina	APBD Kab.	150.000,00
137	1320502050026	1	Kompor MASKOM	2010	MASKOM	APBD Kab.	250.000,00

138	132050205026	1	Kompor " IRAC" Bio Etanol	2011	IRAC	APBD Kab.	200.000,00
139	132050205026	2	Ventilator Plus/Pengaman Regulator	2011		APBD Kab.	200.000,00
140	132050205026	1	Rak Piring	2015		APBD Kab.	2.000.000,00
141	132050206002	1	Televisi	2008	LG	APBD Kab.	7.800.000,00
142	132050206002	1	Televisi	2011	Toshiba	Pembelian	3.650.000,00
143	132050206002	1	Televisi	2013	LG	APBD Kab.	7.250.000,00
144	132050206002	1	Televisi	2015	Polytron	APBD Kab.	19.250.000,00
145	132050206005	1	Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	1.200.000,00
146	132050206005	2	Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	500.000,00
147	132050206005	1	Amplifier	2002	TOA	APBD Kab.	1.600.000,00
148	132050206007	1-15	Loudspeaker	2000		APBD Kab.	3.750.000,00
149	132050206007	1	Loudspeaker	2001		APBD Kab.	175.000,00
150	132050206007	2-6	Loudspeaker	2001		APBD Kab.	875.000,00
151	132050206007	1-2	Loudspeaker	2003		APBD Kab.	14.200.000,00
152	132050206007	12-13	Compact Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
153	132050206008	1	Sound System	1992		APBD Kab.	1.500.000,00
154	132050206008	1-2	Sound System	2009	Beta Three	APBD Kab.	31.226.700,00

155	132050206008	1	Sound System (Speaker Aktif)	2017	Behringer	APBD Kab.	17.270.000,00
156	132050206012	1	Wirelles	2000	TOA	APBD Kab.	6.995.000,00
157	132050206012	1	Wirelles	2005	TOA	APBD Kab.	7.500.000,00
158	132050206014	1	Microphone	2001	TOA	APBD Kab.	600.000,00
159	132050206014	1-2	Microphone Wireless	2013		APBD Kab.	10.300.000,00
160	132050206014	3-4	Microphone Kabel	2013		APBD Kab.	2.970.000,00
161	132050206014	1-4	Microphone	2017	AKG	APBD Kab.	4.040.000,00
162	132050206014	1	Microphone Paging Chime	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
163	132050206017	1	Mic Conference	2009	Share	APBD Kab.	4.500.000,00
164	132050206021	1	Equalizer	2002	Mixer CRAIG	APBD Kab.	6.327.350,00
165	132050206021	1	Equalizer	2009	Tora	APBD Kab.	20.490.000,00
166	132050206021	1	Camera Mobil	2016	Blackvue	APBD Kab.	6.100.000,00
167	132050206021	1-4	CCTV Indoor	2020	N/A	APBD Kab.	2.007.000,00
168	132050206022	1	Camera Digital	2013	Canon	APBD Kab.	5.157.000,00
169	132050206022	2	Camera Digital	2013	Sony	APBD Kab.	2.641.000,00
170	132050206023	1	Tustel	2001	Nikon	APBD Kab.	4.750.000,00
171	132050206023	1	Camera Electronik	2003	Kodak	APBD Kab.	6.575.000,00

172	1320502060023	1	Tustel	2005	Kodak	APBD Kab.	4.950.000,00
173	1320502060023	1	Camera Digital	2011	Sony	Pembelian	4.775.000,00
174	1320502060028	1	Lambang Garuda Pancasila	1992		APBD Kab.	300.000,00
175	1320502060028	1	Lambang Garuda Pancasila	2000		APBD Kab.	400.000,00
176	1320502060029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
177	1320502060029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
178	1320502060029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
179	1320502060029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
180	1320502060036	1	Tangga Alumunium	2014		APBD Kab.	925.000,00
181	1320502060037	1-6	Kaca Hias	2002		APBD Kab.	1.800.000,00
182	1320502060037	1	Kaca Hias	2008		APBD Kab.	300.000,00
183	1320502060038	1-4	Dispencer	2019	Miyako	APBD Kab.	7.040.000,00
184	1320502060048	1	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	9.863.200,00
185	1320502060048	2	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	11.000.000,00
186	1320502060048	1	Handycam	2011	Sony	Pembelian	4.460.000,00
187	1320502060048	2	Handycam	2011	JVC	Pembelian	8.000.000,00

188	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2000	LG	APBD Kab.	400.000,00
189	132050206077	2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2000	Panasonic	APBD Kab.	600.000,00
190	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2002	Sahitel	APBD Kab.	300.000,00
191	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2003	Nira	APBD Kab.	300.000,00
192	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2009		APBD Kab.	2.193.000,00
193	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2010	Calmix	APBD Kab.	1.200.000,00
194	132050206077	1	Bak Fiberglass	2011		APBD Kab.	900.000,00
195	132050206077	1	Genset dan Panel Genset	2012	Moyotama STC 10	APBD Kab.	48.400.000,00
196	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2013		APBD Kab.	989.000,00
197	132050206077	1	Korden	2014		APBD Kab.	9.966.025,00
198	132050206077	2	CCTV	2014		APBD Kab.	11.500.000,00
199	132050206077	3	Korden/Vertical Blind	2014		APBD Kab.	11.781.000,00
200	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2005	Chubb	APBD Kab.	1.500.000,00
201	132050207001	1-2	Alat Pemadam/Portable	2015	Extinguisher Gunnebo	APBD Kab.	3.700.000,00

202	132050301005	1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	300.000,00
203	132050301006	1-10	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	1992		APBD Kab.	2.500.000,00
204	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn II	2001		APBD Kab.	600.000,00
205	132050301009	1-13	Meja Kerja Lain-Lain	1992		APBD Kab.	4.225.000,00
206	132050301009	14-20	Meja Kerja lain-lain	1992		APBD Kab.	1.750.000,00
207	132050301009	1-7	Meja Kerja Lain-Lain	2002		APBD Kab.	2.275.000,00
208	132050302011	1-5	Meja Tamu Biasa	1998		APBD Kab.	1.075.000,00
209	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2001		APBD Kab.	300.000,00
210	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2003		APBD Kab.	450.000,00
211	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	650.000,00
212	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2001		APBD Kab.	600.000,00
213	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2013		APBD Kab.	1.500.000,00
214	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2019		APBD Kab.	5.901.500,00
215	132050303005	1-2	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	1999		APBD Kab.	1.200.000,00
216	132050303005	1-3	Kursi Kerja Pejabat	2000		APBD Kab.	2.250.000,00

			Esewlon III				
217	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1997		APBD Kab.	250.000,00
218	132050303006	1-15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1998		APBD Kab.	3.300.000,00
219	132050303008	1-7	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1999		APBD Kab.	1.925.000,00
220	132050303009	1-6	Kursi Kerja Pejabat	2020	indhaci	APBD Kab.	15.070.140,00
221	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	1997		APBD Kab.	550.000,00
222	132050307007	1	Lemari Besi/Metal	2000		APBD Kab.	1.500.000,00
223	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2003		APBD Kab.	525.000,00
224	132050307008	1	Buffet Kayu Panjang	2003		APBD Kab.	1.700.000,00
225	132060101005	1	Mixer Amplifier	2018	TOA	APBD Kab.	5.630.000,00
226	132060101005	2	Mixer Amplifier 30W	2018	TOA	APBD Kab.	2.300.000,00
227	132060101005	1	Audio Mixer	2020	Krezt	APBD Kab.	1.845.000,00
228	132060101048	1	UPS	2012	Laplace	APBD Kab.	9.570.000,00
229	132060101048	1-3	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2014	APC	APBD Kab.	3.855.000,00

230	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2016	Epson	APBD Kab.	10.384.000,00
231	132060101096	1	Camera Drone	2017	Zenmuse	APBD Kab.	47.461.000,00
232	132060101096	1	Drone	2018	DJI Mavic Pro	APBD Kab.	23.760.000,00
233	132060101096	2	Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	64.680.000,00
234	132060101096	3-5	LCD Projector	2018	Epson	APBD Kab.	20.400.000,00
235	132060101096	6	LCD Projector	2018	Panasonic	APBD Kab.	439.360.000,00
236	132060101096	1	Camera Webcam	2020	Logitech	APBD Kab.	2.250.000,00
237	132060102003	1	Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
238	132060102003	2	Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	6.600.000,00
239	132060102003	3	Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
240	132060102003	4	Camera Electonic	2008		APBD Kab.	2.495.000,00
241	132060102003	1	Camera Electronic	2012	Nikon	APBD Kab.	9.500.000,00
242	132060102003	1-2	Camera Electonic	2014	Nikon	APBD Kab.	11.233.250,00
243	132060102061	1	Lensa Camera	2017	Nikon	APBD Kab.	10.924.000,00
244	132060105053	1	Drone	2017	Inspire 2	APBD Kab.	58.632.000,00
245	132060105053	2	Kamera untuk Drone	2017		APBD Kab.	10.038.000,00
246	132060105053	3	Tablet untuk Drone	2017	iPad	APBD Kab.	12.000.000,00
24	132060201	1	Pesawat	1992	Panaso	APBD	700.000,00

7	003		Telephone		nic	Kab.	
248	132060201004	1	Handphone	2018	Iphone	APBD Kab.	18.480.000,00
249	132060201004	2	Tablet	2018	Samsung	APBD Kab.	5.600.000,00
250	132060201022	1	Tablet PC	2018	Ipad Pro	APBD Kab.	20.900.000,00
251	132070104190	1	DVR 16 Channel	2020	N/A	APBD Kab.	6.008.400,00
252	132080304066	1-2	Baterai Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	18.450.000,00
253	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2000	Simbada	APBD Kab.	15.470.000,00
254	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2001		APBD Kab.	4.600.000,00
255	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2002	Zip	APBD Prov.	6.115.000,00
256	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2002	Zip	APBD Kab.	6.115.000,00
257	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2003		APBD Kab.	4.665.000,00
258	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2004	Acer	APBD Kab.	13.000.000,00
259	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2006	HP	APBD Kab.	11.900.000,00
260	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2007	Rakitan	APBD Kab.	6.500.000,00
261	132100102001	2-3	Personal Computer	2007	Zip Ersys	APBD Kab.	16.620.000,00

			Unit (PC)				
262	1321001020001	4	Personal Computer Unit (PC)	2007	Cameron	APBD Kab.	8.920.000,00
263	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	Zip Ersys	APBD Kab.	7.800.000,00
264	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2008	Acer	APBD Kab.	8.000.000,00
265	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC)	2008	HP	APBD Kab.	8.500.000,00
266	1321001020001	4	Personal Computer Unit (PC)	2008	Cameron	APBD Kab.	7.750.000,00
267	1321001020001	5	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	9.492.500,00
268	1321001020001	6	Personal Computer Unit (PC)	2008	HP	APBD Kab.	13.860.000,00
269	1321001020001	7	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	40.920.000,00
270	1321001020001	1	PC Unit	2011	Acer Aspire M3920	Pembelian	7.410.000,00
271	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2011	Lenovo	Pembelian	7.475.000,00
272	1321001020001	3-4	Personal Computer Unit (PC)	2011	DELL	Pembelian	29.450.000,00
273	1321001020001	5-7	Personal Computer Unit (PC)	2011	HP	Pembelian	21.120.000,00
274	1321001020001	1	Personal Computer	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00

			Unit (PC)				
275	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00
276	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC)	2012		APBD Kab.	7.400.000,00
277	1321001020001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2013	Lenovo	APBD Kab.	11.480.000,00
278	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Asus	APBD Kab.	11.700.000,00
279	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Asus	APBD Kab.	7.000.000,00
280	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	9.570.000,00
281	1321001020001	1-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	DELL	APBD Kab.	44.000.000,00
282	1321001020002	1	Lap Top	2003	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
283	1321001020002	1	Lap Top	2007	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
284	1321001020002	2	Lap Top	2007	Lenovo	APBD Kab.	15.450.000,00
285	1321001020002	1	Lap Top	2008	Toshiba /Acer	APBD Kab.	15.950.000,00
286	1321001020002	2	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
287	1321001020002	3	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
288	1321001020002	4	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
289	1321001020002	1	Lap Top	2009	Toshiba	APBD Kab.	44.001.000,00

290	132100102002	1-2	Lap Top	2012	Asus N43SL	APBD Kab.	21.500.000,00
291	132100102002	1-5	Lap Top	2013	Asus	APBD Kab.	39.250.000,00
292	132100102002	1	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00
293	132100102002	2	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00
294	132100102002	1	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.020.000,00
295	132100102002	2	Lap Top	2015	Lenovo	APBD Kab.	22.850.000,00
296	132100102002	3	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.400.000,00
297	132100102002	4-6	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	36.060.000,00
298	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	24.000.000,00
299	132100102002	3	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	14.750.000,00
300	132100102002	1-4	Lap Top	2018	HP	APBD Kab.	56.734.000,00
301	132100102002	1-3	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	48.858.000,00
302	132100102002	4-8	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	88.000.000,00
303	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	14.965.000,00
304	132100102003	1-3	Note Book	2011	Asus	Pembelian	23.250.000,00
305	132100102003	4	Note Book	2011	Toshiba	Pembelian	11.250.000,00
306	132100102003	1-4	Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	37.950.000,00
307	132100102003	1-17	Note	2013	Samsung	APBD Kab.	109.480.000,00

308	132100102003	18-21	Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	37.800.000,00
309	132100102003	22	Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	6.820.000,00
310	132100102003	1-12	Note Book	2019	DELL	APBD Kab.	141.000.000,00
311	132100102010	1	Personal Computer Lain – lain	2008		APBD Kab.	8.000.000,00
312	132100102010	1	Personal Computer Lain – lain	2010	Apple	APBD Kab.	8.800.000,00
313	132100102010	1	Personal Computer Lain – lain	2011	Apple	Pembelian	11.300.000,00
314	132100201006	1	CPU	2017		APBD Kab.	21.933.685,00
315	132100201012	1	Harddisk	2007	My Book	APBD Kab.	1.500.000,00
316	132100201012	1	Harddisk	2008		APBD Kab.	1.155.000,00
317	132100201012	1	Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
318	132100201012	2	Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
319	132100201012	3	Harddisk	2011	Seagete Expension	Pembelian	560.000,00
320	132100201012	4	Harddisk	2011	Seagete Expension	Pembelian	595.000,00
321	132100201012	1	Harddisk Eksternal	2012	Adata	APBD Kab.	800.000,00
322	132100201012	1	Harddisk External	2013		APBD Kab.	680.000,00
323	132100201012	1	Harddisk External	2014	Seagate	APBD Kab.	980.000,00

324	132100201012	1	Harddisk	2019	Seagate	APBD Kab.	1.770.000,00
325	132100202009	1	Scanner	2003	Umax	APBD Kab.	2.350.000,00
326	132100202017	1	Printer	1997	Canon	APBD Kab.	2.000.000,00
327	132100202017	1	Printer	2001	HP Laserjet	APBD Kab.	2.000.000,00
328	132100202017	1	Printer	2002	HP	APBD Kab.	4.000.000,00
329	132100202017	2	Printer	2002	HP	Hibah	3.000.000,00
330	132100202017	1	Printer	2006	Canon	APBD Kab.	2.550.000,00
331	132100202017	2	Printer	2006	Epson	APBD Kab.	4.925.000,00
332	132100202017	1	Printer	2009	Canon	APBD Kab.	2.650.000,00
333	132100202017	1	Printer	2010	Epson	APBD Kab.	4.375.000,00
334	132100202017	1	Printer	2011	Epson	Pembelian	4.850.000,00
335	132100202017	1-3	Printer	2013	Epson	APBD Kab.	13.350.000,00
336	132100202017	4-5	Printer	2013	Epson	APBD Kab.	6.650.000,00
337	132100202017	6-7	Printer	2013	HP	APBD Kab.	2.900.000,00
338	132100202017	1-2	Tablet	2016	Samsung	APBD Kab.	12.700.000,00
339	132100203001	1	Personal Computer Unit (PC)	1999	Simbada	APBD Kab.	5.000.000,00
340	132100203002	1	Monitor	1999		APBD Kab.	800.000,00
34	132100203	1-3	Monitor	2007	Samsun	APBD	8.745.000,00

1	002				g	Kab.	
342	132100203002	1	Monitor Touch Screen	2016	Acer	APBD Kab.	3.350.000,00
343	132100203002	1	Monitor	2017		APBD Kab.	7.051.315,00
344	132100203002	1-5	Monitor LED	2019	DELL	APBD Kab.	4.750.000,00
345	132100203003	1	Printer	2008	Canon	APBD Kab.	2.100.000,00
346	132100203003	1	Printer	2011	HP	Pembelian	1.765.000,00
347	132100203003	1	Printer	2012	Epson ME Office	APBD Kab.	4.300.000,00
348	132100203003	2	Printer	2012	HP Laserjet Pro M1536	APBD Kab.	4.500.000,00
349	132100203003	3	Printer	2012	Epson Stylus Photo	APBD Kab.	2.750.000,00
350	132100203003	4	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	1.500.000,00
351	132100203003	5-6	Printer	2012	Samsung	APBD Kab.	7.326.000,00
352	132100203003	7-8	Printer	2012		APBD Kab.	3.000.000,00
353	132100203003	1	Printer	2014	HP	APBD Kab.	9.975.000,00
354	132100203003	2-3	Printer	2014	HP	APBD Kab.	2.800.000,00
355	132100203003	4-7	Printer	2014	Brother	APBD Kab.	10.600.000,00
356	132100203003	1	Printer	2015	Hp	APBD Kab.	5.000.000,00
35	132100203	1	Printer	2016	Epson	APBD	2.734.000,00

7	003					Kab.	
358	132100203003	1-2	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	6.200.000,00
359	132100203003	1	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	9.950.000,00
360	132100203003	2	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	4.000.000,00
361	132100203003	3-5	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	14.700.000,00
362	132100203003	6-9	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	15.600.000,00
363	132100203003	1-3	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	6.832.500,00
364	132100203003	4	Printer	2019	hp	APBD Kab.	1.670.000,00
365	132100203003	5	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	8.259.500,00
366	132100203003	6-10	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	24.137.500,00
367	132100203003	1-2	Printer	2020	Hp	APBD Kab.	4.140.000,00
368	132100203004	1	Scanner	2015	Plustek	APBD Kab.	5.250.000,00
369	132100203004	1	Scanner	2019	Panasonic	APBD Kab.	5.200.000,00
370	132100203007	1-6	Hardisk External	2015	Seagate	APBD Kab.	5.100.000,00
371	132100203007	1	External Harddisk	2018	Seagate	APBD Kab.	1.180.800,00
372	132100203007	1-5	External	2019	Seagate	APBD Kab.	6.905.000,00
373	132100203018	1-2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2011	Apple	Pembelian	5.990.000,00
374	132100203018	3	Lain-Lain (Baterai	2011		Pembelian	800.000,00

			Laptop)				
375	132100203018	2	Lain-Lain	2012	Pack Lion	APBD Kab.	885.000,00
376	132100203018	5	Harddisk Eksternal	2012	Samsung	APBD Kab.	590.000,00
377	132100204001	1	Server	2012	Intel	APBD Kab.	45.925.000,00
378	132100204002	1	Router	2017	Microtic	APBD Kab.	2.000.000,00
379	132100204002	1-2	Acces Point	2018		APBD Kab.	4.510.000,00
380	132100204003	1	Hub	2007		APBD Kab.	5.874.000,00
381	132100204003	2	Hub	2007		APBD Kab.	1.500.000,00
382	132100204003	3-4	Hub	2007		APBD Kab.	1.800.000,00
383	132100204003	1	Hub	2012		APBD Kab.	750.000,00
384	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2007		APBD Kab.	4.780.000,00
385	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2009		APBD Kab.	4.252.000,00
386	132100204033	1	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	1.500.000,00
387	132100204033	2	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	900.000,00
388	132100204033	4	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	800.000,00
389	132100204033	5	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	2.500.000,00
390	132030109004	1-2	Filling Plastik	2013		APBD Kab.	770.000,00
391	132050201017	1-30	Kursi Besi/Metal	2014	Chitose	APBD Kab.	11.400.000,00

392	132050201017	1-30	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose	APBD Kab.	12.011.610,00
393	132050201030	1-19	Kursi Rapat	2012		APBD Kab.	5.700.000,00
394	132050202001	1-3	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	900.000,00
395	132050202001	4	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	325.000,00
396	132050202001	5	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	275.000,00
397	132050204007	1-2	Exhouse Fan	2012		APBD Kab.	900.000,00
398	132050205005	1-2	Termos Air	2020	Mik Bucket STN	APBD Kab.	730.000,00
399	132050206007	1-8	Box Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.760.000,00
400	132050206007	9-10	Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	280.000,00
401	132050206007	11	Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	245.000,00
402	132050206014	2-7	Desk Microphone	2018	Krezt	APBD Kab.	2.400.000,00
403	132050206021	5-16	CCTV Outdoor	2020	N/A	APBD Kab.	5.352.000,00
404	132060101096	1-2	Alat Studio visual Lainnya/Stand Mic berdiri	2014		APBD Kab.	350.000,00
405	132060101096	3-4	Alat Studio visual Lainnya/Standar Mic duduk	2014		APBD Kab.	200.000,00
406	132100203018	1	Lain-Lain	2012	Acer	APBD Kab.	450.000,00
40	132100203	3	Mouse	2012	Genius	APBD	330.000,00

7	018		Wireless			Kab.	
408	132100203018	4	Modem Eksternal	2012	Smart Friend	APBD Kab.	300.000,00
409	132100204004	1	Modem	2012		APBD Kab.	400.000,00
410	132100204033	3	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	150.000,00
411	132020104001	2	Sepeda Motor	1992	Honda	APBD Kab.	4.000.000,00
412	132020104001	1	Sepeda Motor	1994	Honda	APBD Prov.	9.000.000,00
413	132020104001	1	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	4.500.000,00
414	132020104001	2	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
415	132020104001	1	Sepeda Motor	1996	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
416	132020104001	1	Sepeda Motor	1997	Suzuki	APBD Kab.	6.900.000,00
JUMLAH							**5.230.790.300,00**

Sumber : KIB B Bappedalitbang 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Bappedalitbang

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Bappedalitbang mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase terpenuhinya aspek kualitas perencanaan	90	91	92	93	95	95	87, 50	91, 67	95,83	97, 22	100,74	104,16	
2	Tingkat konsistensi dokumen perencanaan dengan penganggaran	90	91	92	93	95	95	100	100	90	111, 11	109,89	97,83	
3	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang perencanaan umum pembangunan daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang ekonomi	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang pemerintahan, pemberdayaan dan kesejahteraan sosial	100	100	100	100	100	100	89,2	100	0	89,2	100	0	
6	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang infrastruktur dan prasarana wilayah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
	Peresentase kesesuaiaan rencana pembangunan dengan RTRW	90	91	92	93	95	95	100	100	100	111,11	109,89	108,7	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
7														
8	Persentase kesesuaiaan capaian OPD terhadap RPJMD	65	70	75	80	85	85	40,79	44,03	45,25	62,75	62,9	60,33	
9	Persentase ketersediaan sistem informasi profil daerah yang lengkap	75	77	80	82	85	85	75	0	0	100	0	0	
10	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan	60	62	65	67	70	70	50	66,67	0	83, 33	107, 53	0	
11	Persentase kebijakan inovasi yang diterapkan di daerah	75	77	80	82	85	85	75	94, 25	93,44	100	122, 40	116,8	
12	Persentase implementasi rencana kelitbangan	75	77	80	82	85	85	100	100	100	133, 33	129, 87	125	
13	Persentase realisasi pelaksanaan kajian strategis daerah	75	77	80	82	85	85	100	100	0	133,33	129,87	0	
14	Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah	18, 18	20	23, 64	27, 27	30, 91	30,91	27,45	17,86	0	150,99	89,3	0	

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Nilai Penghargaan Pembangunan Daerah	7,6	7,65	7,7	7,7	7,6	Na	0	100	0	0	Belum mencapai target 2022 (7,65) dan target akhir Renstra (7,7)
2	Persentase kesesuaian prioritas daerah dan nasional	60	70	80	80	81,82	85,71	0	136,37	122,44	0	Telah melampaui target 2022 (70%) dan target akhir Renstra (80%)
3	Persentase program RPJMD yang dijabarkan dalam RKPD	100	100	100	100	98,44	100	0	98,44	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
4	Persentase program RPJMD yang dijabarkan dalam Renstra Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	Persentase hasil-hasil penelitian yang direkomendasikan sebagai bahan kebijakan	75	80	85	85	100	100	0	133,33	125	0	Telah melampaui target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (85%)
6	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan	65	67	70	70	66,67	50	0	102,57	74,63	0	Belum mencapai target 2022 (67%) dan target akhir Renstra (70%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
7	Persentase implementasi kelitbangan	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Manajemen risiko Indeks (MRI)	2	2	3	3	3	3	0	150	150	0	Telah melampaui target 2022 (level 2) dan sudah mencapai target akhir Renstra (level 3)
9	Rata-rata persentase capaian Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah	70	80	90	90	50	33,33 *	0	71,42	41,66	0	Belum mencapai target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (90%)
10	Rata-rata persentase capaian indikator kinerja program	70	80	90	90	91,37	93,2	0	130,53	116,5	0	Telah melampaui target 2022 (80%) dan sudah mencapai target akhir Renstra (90%)

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Beppedalitbang adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Bappedalitbang mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Perbedaan prioritas perencanaan pembangunan antara legislatif dan eksekutif;
4. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang perencanaan pembangunan;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;

3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
6. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappedalitbang

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Bappedalitbang mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum adanya peningkatan kualitas perencanaan;
2. Masih kurangnya pemanfaatan hasil riset;
3. Masih kurangnya pemanfaatan inovasi daerah;
4. Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, Badan Riset dan Inovasi Nasional dan Bappeda Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Dalam rangka mewujudkan visi ini maka misi Kementerian PPN/Bappenas adalah :

1. Menyelenggarakan perencanaan yang mampu mengarahkan pelaksanaan pembangunan dalam pencapaian kemajuan dan kesejahteraan bangsa;
2. Menguatkan kapasitas kelembagaan perencana pembangunan yang efektif dan efisien.

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Kementerian PPN/Bappenas, maka tujuan pembangunan nasional periode 2020-2024 yang ingin dicapai yaitu:

1. Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mempercepat kemajuan Indonesia;
2. Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan;
3. Mewujudkan tata kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien.

3.2.2 Telaah Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)

Permasalahan pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi pada periode 2022-2024 telah di deskripsikan melalui misi BRIN berdasarkan aspek kebijakan riset dan inovasi, kerjasama pembangunan dan kemitraan, peningkatan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan Iptek pada beberapa fokus prioritas riset dan inovasi nasional, serta peningkatan *good governance* dalam rangka reformasi birokrasi. Misi tersebut kemudian dijabarkan dalam tujuan BRIN yaitu sebagai berikut:

1. Terwujudnya temuan, terobosan dan pembaharuan ilmu pengetahuan dari hasil penelitian, pengembangan, dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dan berkontribusi dalam peningkatan produktivitas dan daya saing, peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketahanan bencana, serta iklim;
2. Terwujudnya sumber daya manusia dan infrastruktur riset dan inovasi yang unggul dan kompetitif;
3. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Badan Riset dan Inovasi Nasional yang baik dan bersih.

3.2.3 Telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tenga Tahun 2018-2023, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah mewujudkan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang berkualitas. Sedangkan

sasaran jangka menengah Bappeda Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pencapaian tujuan yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah:

1. Meningkatnya keselarasan, konsistensi dan ketercapaian sasaran perencanaan pembangunan daerah;
2. Implementasi kelitbangan Iptekin sesuai program pembangunan daerah.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Bappedalitbang dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana

tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Bappedalitbang dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bappedalitbang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Bappedalitbang merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Bappedalitbang adalah "***Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah dengan pemanfaatan riset dan inovasi daerah.***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Bappedalitbang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Bappedalitbang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah;
2. Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah;
2. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah;
3. Terwujudnya pemanfaatan riset dan inovasi daerah.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah		Persentase peningkatan nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah tahun n dikurangi nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah tahun n-1 dibagi nilai SAKIP tahun n-1 kali 100%	%	Na	0,82	1,21	1,6	1,6
	Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	-	Na	24,7	25	25,4	25,4
	Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah	Nilai Manajemen Risiko Indeks (MRI)	Nilai MRI	-	Na	3,2	3,3	3,5	3,5
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah		Persentase peningkatan pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Persentase pemanfaatan riset dan inovasi daerah tahun n dikurangi persentase pemanfaatan riset dan inovasi daerah tahun n-1	%	0,5	6	6,5	6,5	6,5
	Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Persentase pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Jumlah penelitian yang direkomendasikan sebagai bahan kebijakan dibagi jumlah rekomendasi yang diajukan kepada Kepala Daerah kali 100%	%	Na	70,5	76,5	83	83

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;
6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan

evaluasi yang bernilai guna;

7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan	1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah; 2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah; 3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan; 4. Meningkatkan kompetensi SDM

			perencana pembangunan daerah.
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
	Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah	Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan	1. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien; 2. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna; 3. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan.
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah	Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasid aerah	Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah; 2. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Bappedalitbang Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Koordinasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
   a. Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
      - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD,RPJMD dan RKPD)
      - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
      - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
      - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan
      - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
      - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia

- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia
- Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia

b. Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA)
- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD,RPJMD dan RKPD)
- Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
- Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian
- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
- Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam
- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam
- Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam

c. Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD,RPJMD dan RKPD)
- Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
- Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur

- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
- Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
- Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan

2. Program Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
   a. Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan
      - Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu strategis Pembangunan Daerah
      - Pelaksanaan Konsultasi Publik
      - Koordinasi Pelaksanaan forum SKPD/Lintas SKPD
      - Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
      - Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
   b. Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
      - Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
      - Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi PErencanaan Pembangunan SKPD
   c. Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
      - Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota
      - Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah
3. Program Penelitian Dan Pengembangan Daerah
   a. Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan
      - Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum

- Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi
- Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi
- Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan

b. Penelitian Dan Pengembangan Bidang Sosial Dan Kependudukan
- Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial
- Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan
- Penelitian dan Pengembangan Pariwisata
- Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
- Penelitian dan Pengembangan Pariwisata
- Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja

c. Penelitian Dan Pengembangan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan
- Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
- Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan
- Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan
- Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup
- Penelitian dan Pengembangan Perhubungan
- Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman

d. Pengembangan Inovasi dan Teknologi
- Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi
- Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan
- Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					12.868.778.000		13.166.214.000		13.853.842.000		39.888.834.000
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase Peningkatan Nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah	%	progres positif	0,82	11.708.778.000	1,21	11.931.214.000	1,6	12.473.842.000	1,6	36.113.834.000
Terwujudnya integrasi, sinkrosnisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah	-	progres positif	24.7	11.588.778.000	25	11.806.214.000	25.4	12.328.842.000	25.4	35.723.834.000
PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP komponen perencaaan kinerja kategori baik	%	progres positif	100	711.000.000	100	749.000.000	100	879.000.000	100	2.339.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang pemerintahan dan pembangunan manusia	%	progres positif	100	234.000.000	100	248.000.000	100	296.000.000	100	778.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD	Dokumen	akumulatif	4	35.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	120.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Pemerintahan	Perangkat Daerah	progres positif	36	27.000.000	36	27.000.000	36	32.000.000	36	86.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja bidang Pemerintahan	Perangkat Daerah	progres positif	36	27.000.000	36	27.000.000	36	30.000.000	36	84.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD bidang Pemerintahan	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	3	30.000.000	3	47.000.000	8	104.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD	Dokumen	akumulatif	4	22.000.000	4	25.000.000	3	30.000.000	11	77.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Pembangunan Manusia	Perangkat Daerah	progres positif	10	27.000.000	10	27.000.000	10	30.000.000	10	84.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Pembangunan Manusia	Perangkat Daerah	progres positif	10	27.000.000	10	27.000.000	10	30.000.000	10	84.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Pembangunan Manusia	Laporan	akumulatif	2	42.000.000	3	45.000.000	3	52.000.000	8	139.000.000
Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	%	progres positif	100	236.000.000	100	248.000.000	100	289.000.000	100	773.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Perekonomian	Perangkat Daerah	progres positif	4	22.000.000	4	22.000.000	4	25.000.000	4	69.000.000
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Perekonomian	Perangkat Daerah	progres positif	4	22.000.000	4	22.000.000	4	25.000.000	4	69.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Perekonomian	Laporan	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	52.000.000	11	129.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang SDA	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang SDA	Perangkat Daerah	progres positif	2	22.000.000	2	22.000.000	2	25.000.000	2	69.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang SDA	Laporan	akumulatif	2	37.000.000	3	40.000.000	3	47.000.000	8	124.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang SDA	Perangkat Daerah	progres positif	2	22.000.000	2	22.000.000	2	25.000.000	2	69.000.000
Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang infrastruktur dan kewilayahan	%	progres positif	100	241.000.000	100	253.000.000	100	294.000.000	100	788.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Infrastruktur	Dokumen	akumulatif	4	57.000.000	4	60.000.000	3	65.000.000	11	182.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Infrastruktur	Perangkat Daerah	progres positif	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	2	39.000.000
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Infrastruktur	Perangkat Daerah	progres positif	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	2	39.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Infrastruktur	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	3	30.000.000	3	42.000.000	8	99.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Kewilayahan	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Kewilayahan	Perangkat Daerah	progres positif	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	2	39.000.000
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang Kewilayahan	Perangkat Daerah	progres positif	2	17.000.000	2	17.000.000	2	20.000.000	2	54.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Kewilayahan	Laporan	akumulatif	2	67.000.000	3	70.000.000	3	77.000.000	8	214.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Gubernur	%	progres positif	100	450.000.000	100	579.000.000	100	580.000.000	100	1.609.000.000
Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Persentase keselarasan program dalam dokumen RKPD dengan RPJMD RPD	%	progres positif	100	400.000.000	100	522.000.000	100	515.000.000	100	1.437.000.000
Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD RKPD	Dokumen	akumulatif	1	20.000.000	2	30.000.000	1	30.000.000	4	80.000.000
Pelaksanaan Konsultasi Publik	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik	Beritan Acara	akumulatif	1	50.000.000	2	100.000.000	1	70.000.000	4	220.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah atau Lintas Perangkat Daerah	Beritan Acara	akumulatif	3	10.000.000	3	12.000.000	3	15.000.000	9	37.000.000
Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten	Beritan Acara	akumulatif	1	120.000.000	1	130.000.000	1	150.000.000	3	400.000.000
Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten yang ditetapkan RPJPD	Dokumen	akumulatif	2	200.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	8	700.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	RPJMD RKPD										
Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase kesesuaian prioritas daerah dan nasional	%	progres positif	100	50.000.000	100	57.000.000	100	65.000.000	100	172.000.000
Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Buku Profil Pembangunan Daerah yang diterbitkan	buku	akumulatif	1	25.000.000	1	27.000.000	1	30.000.000	3	82.000.000
Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Jumlah Orang yang Dibina dalam Pemanfaatan Data dan Informasi	Orang	akumulatif	56	25.000.000	56	30.000.000	56	35.000.000	168	90.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	10.427.778.000	100	10.478.214.000	100	10.869.842.000	100	31.775.834.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	13	80.000.000	14	95.000.000	13	105.000.000	40	280.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	30.000.000	6	35.000.000	5	35.000.000	16	100.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	8	50.000.000	8	60.000.000	8	70.000.000	24	180.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	5	8.017.778.000	5	8.088.214.000	5	8.259.842.000	15	24.365.834.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	59	7.807.778.000	59	7.878.214.000	59	8.009.842.000	59	23.695.834.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12	210.000.000	12	210.000.000	12	250.000.000	36	670.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12	10.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	36	40.000.000
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang undangan	Orang	akumulatif	59	10.000.000	59	15.000.000	59	15.000.000	177	40.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	865.000.000	7	865.000.000	7	945.000.000	21	2.675.000.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	15.000.000	12	35.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	65.000.000	4	65.000.000	4	70.000.000	12	200.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	210.000.000	4	210.000.000	4	250.000.000	12	670.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	40	550.000.000	40	550.000.000	40	575.000.000	120	1.675.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	15	35.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	320.000.000	3	270.000.000	3	270.000.000	9	860.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	9	60.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	250.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	30	650.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	6	150.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	3	810.000.000	3	820.000.000	3	895.000.000	9	2.525.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	125.000.000	12	135.000.000	12	150.000.000	36	410.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	60.000.000	4	60.000.000	4	70.000.000	12	190.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	625.000.000	2	625.000.000	2	675.000.000	6	1.925.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	5	325.000.000	5	325.000.000	5	380.000.000	15	1.030.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	31	130.000.000	31	130.000.000	31	150.000.000	31	410.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	125.000.000	2	125.000.000	2	150.000.000	2	400.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	9	60.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	4	5.000.000	4	5.000.000	4	10.000.000	12	20.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	7	45.000.000	7	45.000.000	7	50.000.000	21	140.000.000
Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan daerah	Nilai MRI	Angka	progres positif	3.2	120.000.000	3.3	125.000.000	3.5	145.000.000	3.5	390.000.000
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase capaian kinerja program prioritas pembangunan daerah	%	progres positif	30	120.000.000	60	125.000.000	100	145.000.000	100	390.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase capaian kinerja program pembangunan daerah	%	progres positif	70	120.000.000	80	125.000.000	100	145.000.000	100	390.000.000
Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Hasil Pembangunan	Laporan	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	70.000.000	12	170.000.000
Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah	Laporan	akumulatif	4	70.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	12	220.000.000
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah	Persentase peningkatan pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	progres positif	0.5	1.160.000.000	6	1.235.000.000	6.5	1.380.000.000	6.5	3.775.000.000
Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Persentase pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	progres positif	70.5	1.160.000.000	76.5	1.235.000.000	83	1.380.000.000	83	3.775.000.000
PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Persentase penelitian yang direkomendasikan sebagai bahan kebijakan	%	progres positif	100	890.000.000	100	950.000.000	100	1.050.000.000	100	2.890.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Persentase fasilitasi bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan	%	progres positif	100	350.000.000	100	350.000.000	100	420.000.000	100	1.120.000.000
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Laporan	akumulatif	2	100.000.000	2	100.000.000	2	120.000.000	6	320.000.000
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	60.000.000	3	160.000.000
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah Reformasi Birokrasi	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	60.000.000	3	160.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan	Jumlah Rekomendasi atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan atau Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Peraturan yang Diterbitkan	Laporan	akumulatif	3	150.000.000	3	150.000.000	3	180.000.000	9	480.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Persentase rekomendasi hasil penjaminan mutu riset bidang sosial dan kependudukan	%	progres positif	100	240.000.000	100	300.000.000	100	280.000.000	100	820.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pariwisata	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja	Dokumen	akumulatif	0	-	1	60.000.000	0	-	1	60.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Persentase rekomendasi hasil penjaminan mutu riset bidang ekonomi dan pembangunan	%	progres positif	100	300.000.000	100	300.000.000	100	350.000.000	100	950.000.000
Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	0	-	0	-	1	60.000.000
Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Dokumen	akumulatif	0	-	0	-	1	70.000.000	1	70.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pertanian Perkebunan dan Pangan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Dokumen	akumulatif	0	-	1	60.000.000	0	-	1	60.000.000
PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Nilai Indeks Inovasi Daerah	Angka	progres positif	70	270.000.000	75	285.000.000	80	330.000.000	80	885.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Persentase peningkatan fasilitasi pengembangan inovasi daerah	%	progres positif	5	270.000.000	10	285.000.000	20	330.000.000	20	885.000.000
Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian Pengembangan dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Dokumen	akumulatif	2	110.000.000	2	120.000.000	2	140.000.000	6	370.000.000
Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Hasil Kelitbangan	Laporan	akumulatif	2	10.000.000	2	15.000.000	2	20.000.000	6	45.000.000
Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	Laporan	akumulatif	4	150.000.000	6	150.000.000	10	170.000.000	20	470.000.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Bappedalitbang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Bappedalitbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase peningkatan nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	%	Na	0,82	1,21	1,6	1,6
2.	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	-	Na	24,7	25	25,4	25,4
3.	Manajemen Risiko Indeks (MRI)	-	Na	3,2	3,3	3,5	3,5
4.	Persentase peningkatan pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	Na	0,5	6	6,5	6,5
5.	Persentase pemanfaatan hasil riset dan inovasi	%	Na	70,5	76,5	83	83

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Bappedalitbang menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Bappedalitbang dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Bappedalitbang agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Bappedalitbang agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Bappedalitbang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Bappedalitbang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA BAPPEDALITBANG
KABUPATEN BANYUMAS

Ir. KRISTANTA, M.Si
NIP. 19650515 199303 1 012

XV. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa

jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

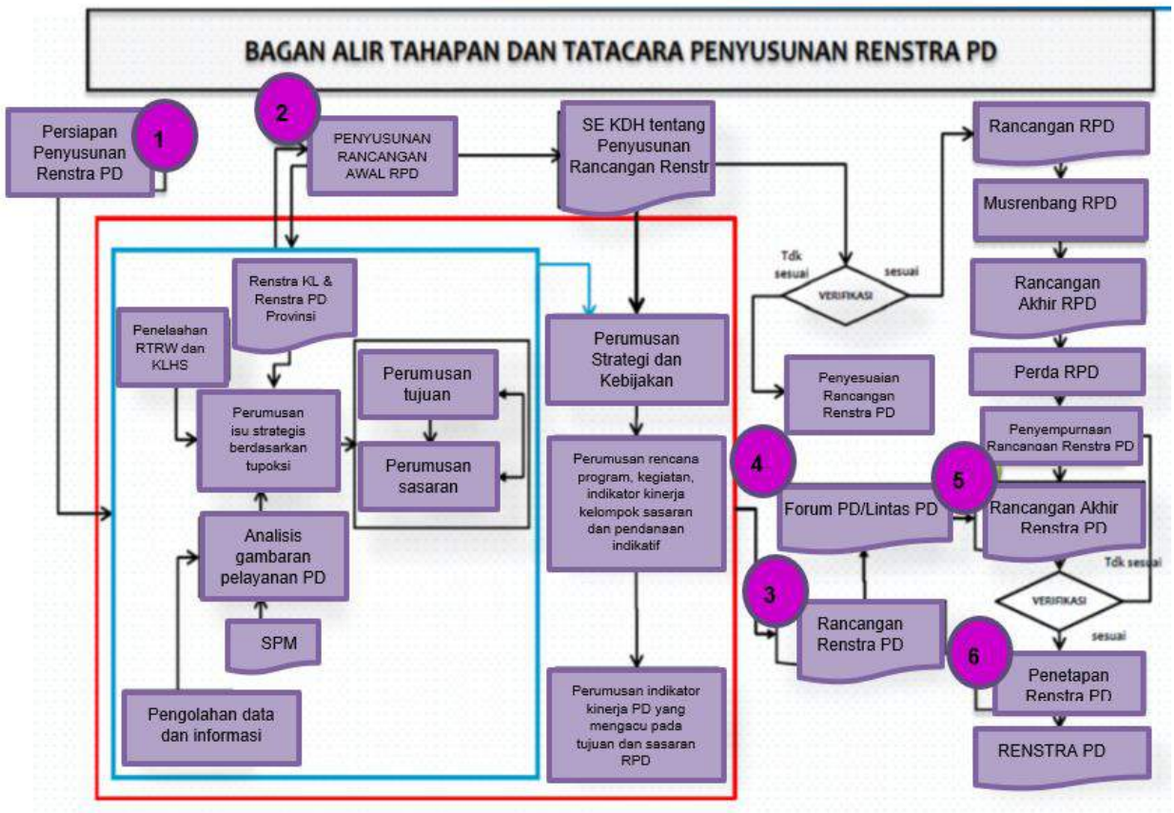
Maka Bakesbangpol Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Bakesbangpol selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Bakesbangpol merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Bakesbangpol telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Proses penyusunan Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2018–2023 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD. sebagaimana Gambar

1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang undang No 10 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No 1 Tahun 2015 tentang Penetapan peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang No 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang Undang.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Mentri Dalam Negeri No 67 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;

15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah menyediakan dokumen perencanaan Bakesbangpol untuk kurun waktu Tahun 2024-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang sesuai dengan tugas dan fungsi Bakesbangpol.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan kesatuan bangsa dan politik selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan kesatuan bangsa dan politik kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bakesbangpol.
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Bakesbangpol dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Bakesbangpol yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan dalam kurun waktu Tahun 2024-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Bakesbangpol, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Bakesbangpol.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Bakesbangpol, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, telaahan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Bakesbangpol.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Bakesbangpol.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Bakesbangpol.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Bakesbangpol mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Bakesbangpol 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Bakesbangpol.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BAKESBANGPOL

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bakesbangpol, Uraian Tugas

2.1.1. Tugas

Bakesbangpol mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten Banyumas.

2.1.2. Fungsi

Dalam menjalankan tugas sebagai mana dimaksud , Bakesbangpol menjalankan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi , sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golngan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan / atau penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan / atau penangan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawsan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemelihraan ketahanan ekonomi,

sosial dan budaya pembinaan kerukunan anatarsuku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyrakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan / atau penanganan konflik sosial di wilayah kabupatensesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

5. Pelaksanaan fasilitasi forum koordinai pimpinan daerah kabupaten;
6. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan Bakesbangpol; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Bakesabngpol

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

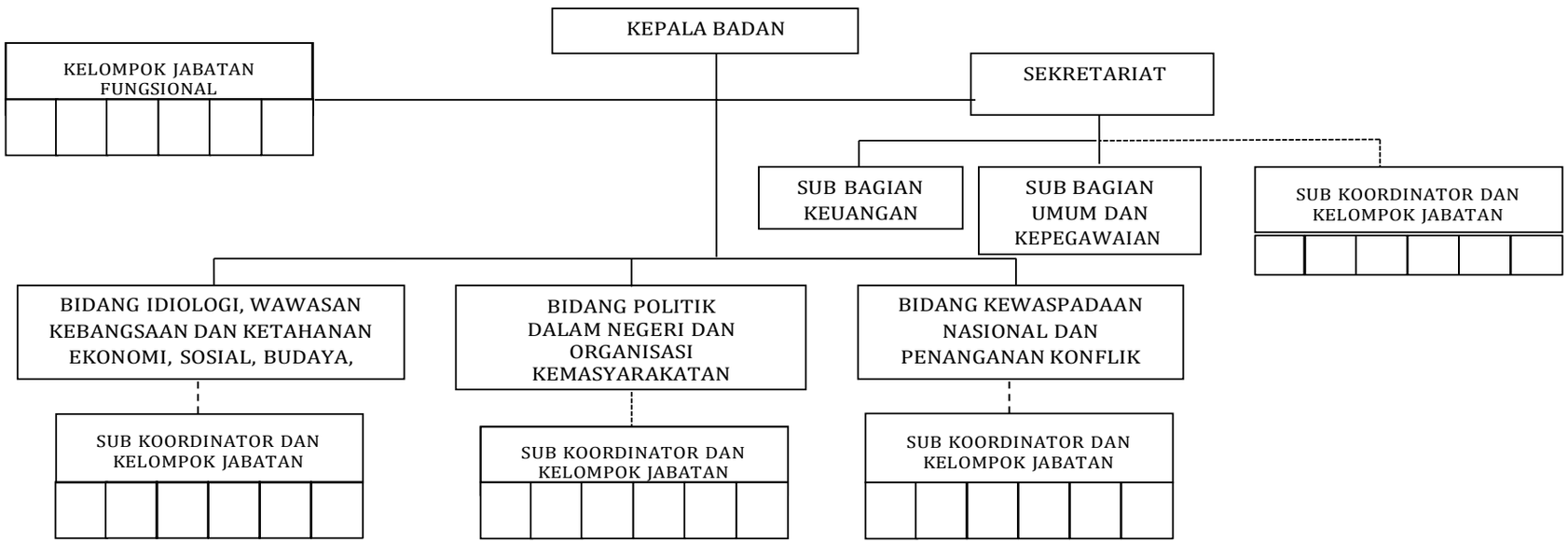
1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Program dan Anggaran;
3. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
   b. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama
4. Bidang Politik Dalam negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri;
   b. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan;
5. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
   b. Sub Koordinator Penanganan Konflik;

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 92 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS



2.1.4 Uraian Tugas Bakesbangpol

Bakesbangpol sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Kepala Badan

a. Merumuskan Rencana Strategis Bakesbangpol berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang / jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengkoordiasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Bakesbangpol sesuai dengan sasaran strategis untuk pengemdalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Bakesbangpol dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Bakesbangpol sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Bakesbangpol agar sasaran stratetegis dapat tercapai;
e. Membina Sumber daya Manusia (SDM) di lingkungan Bakesbangpol dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, Bakesbangpol yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman damalam pelaksanaan tugas;
g. Menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bakesbangpol yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;
h. Memantau melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan,

Bakesbangpol yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

i. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, Bakesbangpol yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
j. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Bakesbangpol yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;
k. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Bakesbangpol dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan dan rencana yang akan datang;
l. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Bakesbangpol sesuai dengan program yang telah dilaksankan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Bakesbangpol;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
    - Perencanaan;
    - Keuangan;
    - Kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    - Organisasi dan tatalaksana;
    - Kepegawaian;
    - Pelayanan administrasi;
    - Hukum;
    - Kehumasan dan keprotokolan; dan
    - Kearsipan dan perpustakaan.
f. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
g. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

h. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1 Sub Koordinator Program dan Anggaran

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran yang meliputi kegiatan :
   - penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja

Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

- pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain.

f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Progam dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
   - penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   - pengelolaan penatausahaan keuangan;
   - pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;

- fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Bidang keuangan; dan lain-lain.

f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.3 Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

- kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Sekretariat;
- pengelolaan kepegawaian berupa:
  - penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
  - penyusunan formasi;
  - pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
  - ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

- organisasi dan tata laksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
- pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
- penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan

f. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

g. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

i. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

3. Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.

a. Menyusun rencana operasional Bidang Ideologi,

Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan terkait :

- pembinaan Aliran Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Penghayat) dan Umat Beragama;
- pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba;
- peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial dikalangan masyarakat;
- peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-

nilai luhur budaya bangsa;

- orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme, dan bela bangsa;
- penyelenggaraan seminar, *talk show*, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa;
- fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB); dan
- melaksanakan pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi.

f. Membina penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan kelurahan serta masyarakat melalui bimbingan, supervisi dan konsultasi di Bidang Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;

g. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

i. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang

Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3.1. Sub koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

a. Merencanakan kegiatan berdasarkan rencana operasional Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, Wawasan sesuai dengan

prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   - Penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan Narkotika;
   - orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan Bela Negara;
   - penyelenggaraan Seminar, *talk show*, diskusi peningkatan Wawasan Kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa.

f. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan

serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3.2. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

a. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman pelaksanaan;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan

mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, yang meliputi kegiatan terkait dengan:

- pembinaan Aliran Kepercayaan dan Umat Beragama;
- peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
- peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
- fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB); dan
- pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi.

f. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di

masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

k. Melaksanaban tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Bidang Poltik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

a. Menyusun rencana operasional Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugasdan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuaidengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi

Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
- kegiatan Serasehan Demokrasi;
- fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
- fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades;
- fasilitasi Kampung Demokrasi;
- peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
- pembinaan dan fasilitasi Organisasi Masyarakat (Ormas) dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) ;
- pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asing.

f. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna

menjamin tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masayang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri

a. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Politik Dalam Negeri berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Koordinator Politik Dalam Negeri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sub Koordinator Politik Dalam Negeri secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
- kegiatan Serasehan Demokrasi;
- fasilitasi kelembagaan Partai Politik;
- fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades; dan
- fasilitasi Kampung Demokrasi;

e. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
f. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
g. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
h. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan

program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan

a. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing, sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan.

f. Mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
g. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
h. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna;
i. Mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
j. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

k. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

l. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

a. Menyusun rencana operasional Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target

kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   - fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
   - fasilitasi Kerja sama Intelijen;
   - pembekalan dan pemantapan fungsi jaring deteksi dini;
   - pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
   - tim terpadu penanganan konflik sosial;
   - fasilitasi Forkopimda dan Forkompimkec; dan
   - fasilitasi Silaturahmi Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama

f. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masayang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1 Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

a. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama

Intelijen secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   - fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
   - fasilitasi Kerjasama Intelijen; dan
   - pembekalan dan pemantapan fungsi jaring deteksi dini

f. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

h. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan

perbaikan kinerja di masayang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2 Sub Koordinator Penanganan Konflik

a. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Koordinator Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Koordinator Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait :

- pembinaan teknis penanganan konflik sosial

bagi aparatur dan masyarakat;

- fasilitasi Tim terpadu penanganan konflik sosial; dan
- Fasilitasi Silaturahmi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan dengan Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama;

f. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

g. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

h. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional

dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan masa yang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Bakesbangpol

2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Pegawai di lingkungan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2022 sebanyak 20 orang, terdiri dari 18 PNS, 6 CPNS dan 12 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak lulusan Sarjana sejumlah 22 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah
Tahun 2022

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	2	2
2	SMP Sederajat	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	3	-	4	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	1	2	3
6	S1	13	5	4	22
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	18	6	12	36

Sumber: Data Kepegawaian Bakesbangpol Tahun 2022

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 17 orang pada Tahun 2022, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2022

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	0
2	Golongan II	2
3	Golongan III	17
4	Golongan IV	5

Sumber: Sub Bag Umum dan Kepegawaian Bakesbangpol Tahun 2022

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Bakesbangpol Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Perangkat Daerah Tahun 2022

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132010304003	1	DIESEL/GENSET ENGINE KM2V80	2012	KIPOR / KDE12STA	APBD Kab.	Rp51.500.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota / Kijang Innova 2.0 G/T	APBD Kab.	Rp264.984.210
3	132020101003	2	Station Wagon	2013	Toyota / NEW AVANZA 1,3 M/T	APBD Kab.	Rp171.216.130
4	132020101003	1	Station Wagon	2020	TOYOTA / Avanza G	APBD Kab.	Rp208.045.000
5	132020101003	1	Station Wagon	2013	TOYOTA / NEW AVANZA 1,3 M/T	APBD Kab.	Rp171.216.129
6	1320201	1	Station	2012	Toyota /	APBD	

	01003		Wagon		Rush / GM/1F700R E-GMD	Kab.	Rp206.447.392
7	1320201 01003	1	Station Wagon	2020	Toyota Avanza	APBD Kab.	Rp208.605.000
8	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2010	Honda / NF1181D M/T Revo	APBD Kab.	Rp12.471.100
9	1320201 04001	2	Sepeda Motor	2010	Honda / NF1181D M/T Revo	APBD Kab.	Rp12.471.100
10	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2006	Honda / Supra fit	APBD Kab.	Rp9.800.000
11	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2012	Honda Revo / NF11B2D1M	APBD Kab.	Rp11.685.655
12	1320201 04001	4	Sepeda Motor	2016	Kawasaki / KLX 150 G	APBD Kab.	Rp28.500.000
13	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	APBD Kab.	Rp24.674.293
14	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	Rp15.672.115
15	1320201 04001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	Rp15.672.115
16	1320201 04001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	Rp15.673.256
17	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / JUPITER Z CW FI	APBD Kab.	Rp17.335.821
18	1320201 04001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / JUPITER Z CW FI	APBD Kab.	Rp17.335.821

19	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3W A/T	APBD Kab.	Rp17.92 0.000
20	1320201 04001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3W A/T	APBD Kab.	Rp17.92 0.000
21	1320501 04001	1 - 2	Lemari Besi/Metal	2007	Brother / NA	APBD Kab.	Rp4.800. 000
22	1320501 04001	1	Lemari Besi/Metal	2005	Dolphin / NA	APBD Kab.	Rp2.300. 000
23	1320501 04001	2	Lemari Besi/Metal	2006	Dolphin / NA	APBD Kab.	Rp4.550. 000
24	1320501 04001	1	Lemari Besi/Metal	2006	Dolphin / NA	APBD Kab.	Rp4.550. 000
25	1320501 04001	1 - 2	Lemari Besi/Metal (2 Pintu)	2014	Brother / NA	APBD Kab.	Rp5.300. 000
26	1320501 04001	1 - 2	Lemari Besi/Metal(2 pintu)	2017	Brother / NA	APBD Kab.	Rp7.000. 000
27	1320501 04002	1	Lemari Kayu	1974	NA / Lemari ATK	APBD Kab.	Rp200.0 00
28	1320501 04002	1	Lemari Kayu	1978	NA / Lemari buku	APBD Kab.	Rp300.0 00
29	1320501 04002	1	Lemari Kayu	2019	NA / NA	APBD Kab.	Rp6.020. 000
30	1320501 04002	1 - 2	Lemari Kayu	1992	NA / NA	APBD Kab.	Rp1.000. 000
31	1320501	1	Lemari Kayu	2022	NA / NA	APBD	

	04002					Kab.	Rp4.250.000
32	1320501 04003	1 - 2	Rak Besi/Metal	2019	Krisbow / KW 1700350	APBD Kab.	Rp8.811.000
33	1320501 04003	1	Rak Besi/Metal	1992	NA / NA	APBD Kab.	Rp150.000
34	1320501 04004	1	Rak Dinding	2019	NA / NA	APBD Kab.	Rp18.487.000
35	1320501 04004	1	Rak Kayu	1992	NA / NA	Pemkab	Rp150.000
36	1320501 04004	1	Rak Kayu	2000	NA / Rak buku	Pemkab	Rp400.000
37	1320501 04004	2	Rak meja TV	2009	NA / NA	APBD Kab.	Rp250.000
38	1320501 04004	1	Rak meja TV	2009	NA / NA	APBD Kab.	Rp250.000
39	1320501 04007	1	Band Kas	1990	Ichiban / NA	Pemkab	Rp500.000
40	1320501 04026	2	Filling Besi/Metal	1992	Atlanta / NA	Pemkab	Rp400.000
41	1320501 04026	1	Filling Besi/Metal	1986	Bostinco / Bostinco	Pemkab	Rp400.000
42	1320501 04026	4	Filling Besi/Metal	1992	Brother / NA	Pemkab	Rp400.000
43	1320501 04026	1 - 2	Filling Besi/Metal	2003	Brother / NA	Pemkab	Rp2.500.000

44	1320501 04026	1 - 2	Filling Besi/Metal	2005	Brother / NA	Pemkab	Rp3.000.000
45	1320501 04026	1 - 2	Filling Besi/Metal	2006	Brother / NA	Pemkab	Rp4.800.000
46	1320501 04026	1	Filling Besi/Metal	2007	Brother / NA	APBD	Rp1.500.000
47	1320501 04026	3	Filling Besi/Metal	1992	Elite / NA	Pemkab	Rp400.000
48	1320501 04026	1	Filling Besi/Metal	1992	NA / NA	Pemkab	Rp400.000
49	1320501 04026	1	Filling Besi/Metal	1982	NA / NA	Pemkab	Rp300.000
50	1320501 04026	1 - 5	Filling Kabinet	2011	Brother / NA	APBD	Rp8.500.000
51	1320501 04026	1 - 2	Filling Kabinet	2022	Emporium	APBD Kab.	Rp6.000.000
52	1320501 04027	1	Lemari Kaca	2005	Dolphin / NA	Pemkab	Rp2.520.000
53	1320501 04027	2 - 3	Lemari Kaca	2019	Krisbow / KW 1700198	APBD Kab.	Rp5.652.746
54	1320501 04027	1	Lemari Kaca	2019	NA / NA	APBD Kab.	Rp3.240.000
55	1320501 04026	1 - 3	Filling cabinet	2009	Brother / NA	APBD Kab.	Rp5.700.000
56	1320501 05002	1	CCTV - Camera Control	2021	HILOOK / NA	APBD Kab.	Rp6.702.740

			Television System				
57	1320501 05003	1	Papan Visuil	1992	NA / NA	Pemkab	Rp200.000
58	1320501 05003	1	Papan Visuil	1999	NA / NA	Pemkab	Rp200.000
59	1320501 05010	1	Alat Penghancur Kertas	2018	Alpha Ribbon / G2102020EU	APBD Kab.	Rp1.500.000
60	1320501 05010	1	Alat Penghancur Kertas	2019	Gemet / 320C	APBD Kab.	Rp2.745.000
61	1320501 05012	1	Mesin Absensi (Fingerprint)	2014	My face / 401	APBD Kab.	Rp4.200.000
62	1320501 05012	1	Mesin Absensi (Fingerprint)	2019	Solution / X606-S	APBD Kab.	Rp2.125.000
63	1320501 05076	1	Papan Nama Instansi	2018	NA / NA	APBD Kab.	Rp11.850.000
64	1320501 05076	2	Papan Nama Instansi	2020	NA / NA	APBD Kab.	Rp1.212.500
65	1320501 05076	1	Papan Nama Instansi	2020	NA / NA	APBD Kab.	Rp3.637.500
66	1320502 01002	1	Kursi kayu/Rotan /Bambu	1999	NA / NA	Pemkab	Rp100.000
67	1320502 01002	1	Meja Kayu/Rotan	2006	Astro Box / NA	Pemkab	Rp4.980.000
68	1320502 01024	1-2	Meja 1/2 Biro	2022	NA / NA	APBD Kab.	Rp4.000.000

69	1320502 01012	1	Meja Telpon	1992	NA / NA	Pemkab	Rp200.000
70	1320502 01012	1	Meja Telpon	1999	NA / NA	Pemkab	Rp200.000
71	1320502 01024	50	Meja 1/2 Biro	1992	NA / NA	Pemkab	Rp300.000
72	1320502 01030	1-6	Kursi Rapat (Kursi susun Krem)	2011	NA / NA	Pemkab	Rp1.950.000
73	1320502 01031	1	Kursi tamu	2000	NA / NA	Pemkab	Rp1.500.000
74	1320502 01031	2	Kursi tamu	2000	Siro / NA	Pemkab	Rp1.500.000
75	1320502 01031	1	Kursi Tamu	1999	NA / NA	Pemkab	Rp500.000
76	1320502 01031	1	Meja Kursi Tamu	2018	Informa / NA	APBD Kab.	Rp9.595.000
77	1320502 01032	1	Kursi Putar	2014	NA / NA	APBD Kab.	Rp2.500.000
78	1320502 01032	2 - 4	Kursi Putar (Office Chair)	2020	Avery / ODC 001	APBD Kab.	Rp4.970.454
79	1320502 01032	1	Kursi Putar (Office Chair)	2020	Avery / B-66	APBD Kab.	Rp1.877.727
80	1320502 01032	1-2	Kursi Putar	2022	Umura Working (Chair Highback)	APBD Kab.	Rp3.398.000
81	1320502 01030	1-33	Kursi Rapat Pejabat (	2022	Lion Banquet(Chai	APBD Kab.	Rp10.52

			Kursi susun hitam)		r Black)		7.000
82	1320502 01036	2 - 52	Kursi Lipat	2006	Chitose / NA	Pemkab	Rp9.562.500
83	1320502 01036	1	Kursi Lipat	2006	Chitose / NA	Pemkab	Rp187.500
84	1320502 01050	1	Gorden	2018	NA / NA	APBD Kab.	Rp10.672.000
85	1320502 01050	2	Karpet	2018	NA / NA	APBD Kab.	Rp7.985.000
86	1320502 03001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2018	Miyako / VC 7100 WD	APBD Kab.	Rp1.500.000
87	1320502 03007	1	Filter Air Bersih	2019	Nanotec / 1354	APBD Kab.	Rp3.500.000
88	1320502 04001	1	Lemari Es	1997	Sharp / NA	Pemkab	Rp2.500.000
89	1320502 04001	1	Lemari Es (Kulkas)	2020	Changhong / CBC - 100	APBD Kab.	Rp1.546.365
90	1320502 04004	1 - 3	AC Unit	2019	DAIKIN / FTV50BXV14	APBD Kab.	Rp22.065.750
91	1320502 04004	1 - 5	AC Unit	2015	LG / S 12NLA41	APBD Kab.	Rp33.750.000
92	1320502 04004	2 - 3	AC Split	2005	Panasonic / NA	Pemkab	Rp13.500.000
93	1320502 04004	1	AC Split	2005	Panasonic / NA	Pemkab	Rp8.800.000

94	132050204004	1	AC Split	2003	Toshiba / AC Split 2 PK	Pemkab	Rp15.000.000
95	132050204004	1	AC Split	2022	Panasonic / CU-YN18WKJ / 2Pk	Pemkab	Rp9.600.000
96	132050204006	2	Kipas angin	2003	Maspion / NA	Pemkab	Rp450.000
97	132050205002	1	Kompor gas	2001	NA / NA	Pemkab	Rp300.000
98	132050205002	1	Kompor Gas	2022	Rinnai / RI-712 GA	APBD Kab.	Rp924.500
99	132050205009	1	Tabung Gas	2001	NA / NA	Pemkab	Rp500.000
100	132050205009	1	Tabung Gas	2022	NA / NA	Pemkab	Rp-
101	132050206002	2	Televisi	2006	Panasonic / NA	Pemkab	Rp1.000.000
102	132050206002	1	Televisi	2006	Samsung / NA	Pemkab	Rp-
103	132050206002	1	Televisi	2019	Samsung / UA43RU7100K	APBD Kab.	Rp5.965.250
104	132050206002	1	Televisi 21"	2009	Polytron / NA	APBD Kab.	Rp2.580.000
105	132050206002	1	Televisi Flat 42"	2018	Panasonic / TH-43F302G	APBD Kab.	Rp9.000.000
106	132050206007	1	Speaker Aktif Portable	2019	BareTone / MAX15MHWR	APBD Kab.	Rp3.010.500

107	132050206023	1	Camera Digital	2015	Canon / IXUS 140h	APBD Kab.	Rp1.614.000
108	132060101096	1	Tripod Camera	2020	Takara / Artemis 203	APBD Kab.	Rp320.000
109	132050206023	1	Tustel (Camera)	2017	Nikon / D7100	APBD Kab.	Rp17.850.000
110	132050206023	1	Camera Digital (DSLR)+Tripot	2022	Canon (EOS-M50 MARK II)EF-M 15-45mm f/3.5-6.3	APBD .Kab	Rp16.927.500
111	132050206023	1	Tustel Digital	2016	Nikon / D3400	APBD Kab.	Rp6.515.714
112	132050206027	1	Alat Hiasan	2019	NA / NA	APBD Kab.	Rp1.775.000
113	132050206027	1	Alat Hiasan (Bunga Plastik)	2018	NA / NA	APBD Kab.	Rp1.495.000
114	132050206036	1	Tangga Alumunium	2014	NA / DBL-250	APBD Kab.	Rp950.000
115	132050206038	1	Dispencer	2020	Denpoo / DDB - 29	APBD Kab.	Rp1.723.090
116	132050206038	2	Dispencer	2020	Sanken / HWD C-503/5	APBD Kab.	Rp2.098.636
117	132050206038	1 - 2	Dispenser	2009	NA / NA	APBD Kab.	Rp3.158.000
118	132050206048	1	Handy Cam	2016	Sony / HDR-J410	APBD Kab.	Rp4.444.690
11	132050	1	Alat Rumah	2017	NA / NA	APBD	

9	06077		Tangga Lain - Lain (Gorden)			Kab.	Rp9.669.367
120	132050207001	1 - 2	Tabung Pemadam Kebakaran	2014	GUNNEBO / EP3	APBD Kab.	Rp3.000.000
121	132050301009	1	Meja Rapat Pejabat (Bundar)	2018	NA / Bundar	APBD Kab.	Rp10.800.000
122	132050201031	1 - 2	Meja Tamu Biasa	2003	NA / NA	Pemkab	Rp9.500.000
123	132050201031	1	Meja Tamu Biasa	1992	NA / NA	Pemkab	Rp750.000
124	132050201030	1-20	Kursi Rapat Pejabat (Kursi susun oranye)	2018	Chitose / NA	APBD Kab.	Rp9.500.000
125	132050201032	3	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2021	Aktiv / Kent KM 104	APBD Kab.	Rp1.850.000
126	132050201032	4	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2021	Aktiv / Kent KM 104	APBD Kab.	Rp1.850.000
127	132050201032	2	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2021	Aktiv / Kent KM 101	APBD Kab.	Rp1.275.000
128	132050201032	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2021	Aktiv / Kent KM 101	APBD Kab.	Rp1.275.000
129	132050307007	2	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1992	NA / NA	Pemkab	Rp500.000
130	132050307007	1	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1992	NA / NA	Pemkab	Rp500.000
131	132060101041	1	Sound System	2011	TOA / NA	APBD Kab.	Rp19.80

							0.000
132	132060101048	5 - 7	Power Supply	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp2.850.000
133	132060101072	1	Cassette Recorder	2003	Tens / NA	Pemkab	Rp1.700.000
134	132060201004	5	Handphone	2015	HP Samsung Galaxy / SM-G750 H	APBD Kab.	Rp4.450.000
135	132060102002	1	LED TV Monitor	2014	LG / 32" / 32LN5100	APBD Kab.	Rp4.900.000
137	132050102003	1	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	2021	Citizen 10 digit	Pemkab	Rp-
138	132060201003	1	Telephone(Repeater)	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp19.450.000
139	132060201004	1	Handphone	2015	HP Samsung Galaxy /SM-G750H	APBD Kab.	Rp4.450.000
140	132060201004	2	Handphone	2017	VIVO V7+ / NA	APBD Kab.	Rp4.950.000
141	132060201004	4	Handphone	2017	VIVO V7+ / NA	APBD Kab.	Rp4.950.000
142	132060201004	3	Handphone	2017	VIVO V7+ / NA	APBD Kab.	Rp4.950.000
143	132060201004	1	Handphone	2017	VIVO V7+ / NA	APBD Kab.	Rp4.950.000
144	132060201004	1	Handphone (HP)	2018	VIVO V11 / 1806	APBD Kab.	Rp4.600.000

145	132060201004	3	Handphone (HP)	2018	VIVO V11 / 1806	APBD Kab.	Rp4.600.000
146	132060201004	2	Handphone (HP)	2018	VIVO V11 / 1806	APBD Kab.	Rp4.600.000
147	132060201006	33	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	Motorola / GM3688	APBD Kab.	Rp3.850.000
148	132060201006	32	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	Motorolla / GM3688	APBD Kab.	Rp3.850.000
149	132060201006	18 - 30	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	Motorolla / GP3188(WPLN4137BR)	APBD Kab.	Rp30.875.000
150	132060201010	1	Faksimile	2014	Panasonic / KX-FP701C	APBD Kab.	Rp2.900.000
151	132060302004	1-300	Unit Pemancar HF/SW Lainnya(Kabel 7 / 8)	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp10.740.000
152	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	2007	Kenwood / Radio SSB	APBD	Rp3.600.000
153	132060307004	1 - 5	Antena HF/SW Lainnya(Antena Base)	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp8.750.000
154	132060309004	1	Antena Right	2009	NA / NA	APBD Kab.	Rp400.000
155	132090202020	1 - 5	Alat keamanan Lainnya (CCTV)	2016	SUN Bio / H-264	APBD Kab.	Rp9.735.000

156	132100101003	1 - 2	WIFI Internet	2012	TP-LINK / TL-WA701ND	APBD Kab.	Rp1.300.000
157	132100101008	1 - 2	Komputer Lain - Lain(S Wireless)	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp7.950.000
158	132100102001	1	Computer Unit (PC)	2015	ASUS / K-31 AD i3	APBD Kab.	Rp7.600.000
159	132100102001	1 - 2	Personal Computer Unit (PC)	2016	Asus / K31AD-1A/C13-4170	APBD Kab.	Rp13.466.666
160	132100102001	1 - 4	Personal Computer Unit (PC)	2012	CPU : Sim X; Mon : Acer / NA	APBD Kab.	Rp22.900.000
161	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2018	Dell P4415U / Intel Pentium 44	APBD Kab.	Rp9.000.000
162	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) Monitor + Speaker Aktif	2017	Dell + ICHIKO A530 / AIO Dell	APBD Kab.	Rp7.900.000
163	132100102002	4	Lap Top	2020	Acer Aspire 5 / A 514-53-5832	APBD Kab.	Rp8.880.000
164	132100102002	5	Lap Top	2020	Acer Aspire 5 / A 514-53-5832	APBD Kab.	Rp8.880.000
165	132100102002	3	Lap Top	2020	Acer Swift 3 / SF 313-51-5145	APBD Kab.	Rp9.800.000
166	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer Swift 3 / SF 313-51-5145	APBD Kab.	Rp9.800.000
167	132100102002	2	Lap Top	2020	Acer Swift 3 / SF 313-51-5145	APBD Kab.	Rp9.800.000

168	132100102002	2	Lap Top	2013	ASUS / A46C	APBD Kab.	Rp10.950.000
169	132100102002	1	Lap Top	2013	ASUS / A46C	APBD Kab.	Rp10.950.000
170	132100102002	2	Lap Top	2015	ASUS 14 " / A 455 L	APBD Kab.	Rp8.200.000
171	132100102002	4	Lap Top	2015	ASUS 14 " / A 455 L	APBD Kab.	Rp8.200.000
172	132100102002	3	Lap Top	2015	ASUS 14 " / A 455 L	APBD Kab.	Rp8.200.000
173	132100102002	1	Lap Top	2015	ASUS 14 " / A 455 L	APBD Kab.	Rp8.200.000
174	132100102002	1	Lap Top	2022	Dell Inspiron / 15-3501	APBD Kab.	Rp13.850.000
175	132100102002	3	Lap Top	2022	Dell Inspiron / 15-3501	APBD Kab.	Rp13.850.000
176	132100102002	2	Lap Top	2022	Dell Inspiron / 15-3501	APBD Kab.	Rp13.850.000
177	132100102002	1	Lap Top	2021	Dell Inspiron / 3493 Core i7-1	APBD Kab.	Rp18.950.000
178	132100102002	5	Lap Top	2021	Dell Vostro / 3400 (Core i5-11	APBD Kab.	Rp12.375.000
179	132100102002	4	Lap Top	2021	Dell Vostro / 3400 (Core i5-11	APBD Kab.	Rp12.375.000
180	132100102002	6	Lap Top	2021	Dell Vostro / 3400 (Core i7-11	APBD Kab.	Rp17.100.000

181	132100102002	2	Lap Top	2019	NB Acer Aspire / A514-52G-58BU	APBD Kab.	Rp9.600.000
182	132100102002	1	Lap Top	2019	NB Acer Aspire / A514-52G-58BU	APBD Kab.	Rp9.600.000
183	132100102002	4	Lap Top	2013	Toshiba / L840	APBD Kab.	Rp10.000.000
184	132100102002	5	Lap Top	2013	Toshiba / L840	APBD Kab.	Rp10.000.000
185	132070205018	3	Timbangan Badan (Alat Kesehatan Umum Lain)	2021	GEA EB-1622	APBD Kab.	Rp275.000
186	132100102002	1	Notebook	2011	Acer Aspire / 4738Z	APBD Kab.	Rp5.550.000
187	132100102002	1	Note Book	2015	ASUS 11.6" / X 200 MA-N2840	APBD Kab.	Rp4.500.000
188	132100203007	1 - 4	Harddisk	2016	NA / WD 1 TB	APBD Kab.	Rp3.645.000
189	132100203004	2	Scanner	2016	Brother / DS-620	APBD Kab.	Rp2.250.000
190	132100203004	1	Scanner	2016	Brother / DS-620	APBD Kab.	Rp2.250.000
191	132100202017	4	Layar	2008	NA / NA	APBD Kab.	Rp950.000
192	132100202017	1 - 2	LCD Proyektor + Tripot	2016	EPSON / EB-W04 + TRI-2121/234x	APBD Kab.	Rp17.754.000

193	132100102001	2	CPU	2006	Intel	APBD Kab.	Rp-
194	132100203002	1	Monitor LED	2015	Asus / NA	APBD Kab.	Rp1.500.000
195	132100203002	1 - 2	Monitor LED	2016	Asus / VS-197-18:	APBD Kab.	Rp2.050.000
196	132100203003	1 - 2	Printer	2019	Brother Laser / L 2540	APBD Kab.	Rp8.000.000
197	132100203003	1	Printer	2017	Epson / L 310	APBD Kab.	Rp1.980.000
198	132100203003	5 - 8	Printer	2015	EPSON / L 120	APBD Kab.	Rp11.200.000
199	132100203003	1	Printer	2018	Epson / L 310	APBD Kab.	Rp2.500.000
200	132100203003	1	Printer	2022	Epson / L3250	APBD Kab.	Rp4.000.000
201	132100203003	1 - 2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Epson / L3110	APBD Kab.	Rp6.480.000
203	132100203003	3	Printer(Scaner)	2014	Hp Laserjet / Pro400	APBD Kab.	Rp6.000.000
204	132100203004	1	Scanner	2015	Canon / Cano Scan Lide 110	APBD Kab.	Rp1.300.000
205	132100203004	1	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2021	Kodak Scanmate / i940	APBD Kab.	Rp4.100.000
206	132060102127	1	Tas Kamera	2021	Cullman 101 Grey Rain	APBD Kab.	Rp350.0

					DSLR		00
207	132060102127	2	Tas Kamera	2021	Cullman 101 Grey Rain DSLR	APBD Kab.	Rp350.000
208	132100203007	1 - 4	Hardisk External	2013	NA / NA	APBD Kab.	Rp5.800.000
209	132100203007	1 - 2	HDD External	2020	Transcend / USB 3.1 / 1TB	APBD Kab.	Rp1.690.000
210	132100204002	1	Router	2014	Rackmount / RB 1100 AHx2 1U	APBD Kab.	Rp6.850.000
211	132100204003	1 - 2	Swich Hub 16 Port	2014	TP-LINK / TL-SG 1016D	APBD Kab.	Rp3.000.000
213	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya(Software Operating System & Aplikasi Database)	2014	NA	APBD Kab.	Rp-

Sumber : KIB B Baksebangpol 2 Januari 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Bakesbangpol

Bakesbangpol Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi membantu Bupati dalam bidang kesatuang bangsa dan politik . Peran ini dibebankan pada Bakesbangpol terutama dalam hal cipta kondisi keamanan di wilayah Kabupaten Banyumas. Secara umum tingkat kondusifitas keamanan di wilayah Kabupaten Banyumas mengalami peningkatan terbukti dengan :

1. Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan ketahanan ekonomi sosial budaya dan agama melalui fasilitasi pembinaan FKUB, Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika dan Pebinaan Organisasi Kewirausahaan di wilayah Kab. Banyumas ;

2. Meningkatnya Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan melalui fasilitasi Kegiatan penguatan ideologi di masyarakat dalam bentuk pendampingan kegiatan pembinaan nilai nilai luhur pada lokasi TMMD yang diadakan oleh Kodim 0701 Banyumas, sarasehan / talk show ideologi Pancasila dan Wawasan kebangsaan, Penguatan anggota / eks Paskibraka menjadi duta Pancasila;
3. Meningkatnya Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan fasilitasi Penanganan Konflik melalui koordinasi di Forkompinda, koordinasi Tim Kewaspadaan Dini Daerah, Tim Penanganan Konflik dan pelibatan anggota masyarakat melalui FKDM (Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat).
4. Meningkatnya Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik;
5. Meningkatnya Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan bidang kesatuang bangsa dan politik dapat dilihat dalam pecapaian :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra					Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 tw 2	2019	2020	2021 tw 2	
1.	Persentase penurunan konflik SARA	5	5	5	5	5	0	50		0	1000		
2.	Persentase penurunan konflik angka Ipleksosbudhankam	5	5	5	5	5	0	0		0	0		
3.	Angka konflik SARA	22	18	12	8	6	2	2		0	194		
4.	Angka konflik Ipoleksosbudhankam	14	12	10	9	8	12	12		0	100		
5.	Tingkat Partisipasi masyarakat dalam bidang politik	75	75	75	75	75	78	78		104	104		
6.	Tingkat Partisipasi masyarakat dalam bidang politik	75	75	75	75	75	78	78		104	104		
7.	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	63,54	86	23	63,54	86	23	
8.	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	70,02	93	25	70,02	93	25	
9.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	90	25	100	100	125	
10.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	25	100	100	120	
11.	Persentase wilayah	100	100	100	100	100	100	100	30	100	100	100	

	kecamatan / desa yang kondisinya aman												
12.	Persentase konflik sosial yang terselesaikan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
13.	Persentase pemilih pemula yang memberikan hak pilih pada pemilu / pemilukada	75	75	75	75	75	78	78	75	105,53	105,53	105,53	
14.	Presentase LSM, Ormas dan Forum lainnya yang berperan aktif dalam kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	25	30	35	40	45	25	5	30	100	11	85,71	
15.	Persentase lembaga keagamaan aktif	55	70	65	67	45	55	10	10	100	14	15.38	

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas berdasarkan Renstra Perubahan

No	Indikator Kinerja	Target Renstra			Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keteran
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1.	Persentase Penurunan Potensi Konflik Ipoleksosbudhankam	5	5	5	7,4	4	0	148	80	0	
2.	Tingkat partisipasi masyarakat dalam bidang politik	75	75	75	78	78	0	105	105	0	
3.	Persentase Parpol yang aktif dalam kegiatan Pendidikan politik	75	75	75	75	100	0	100	133,33	0	
4.	Persentase wilayah kecamatan yang kondisinya aman	70	75	80	74	100	0	105,71	133,33	0	
5.	Persentase peserta pembinaan yang paham tentang penguatan nilai ideologi Pancasila dan karakter kebangsaan	90	90	90	90	90,25	0	100	100,28	0	
6.	Persentase Ormas yang terlibat dalam kegiatan wawasan kebangsaan	100	100	100	65	100	0	65	100	0	
7.	Persentase peserta pembinaan yang memahami penguatan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya	100	100	100	100	90	0	100	90	0	
8.	Persentase Penanganan Potensi Konflik Ipoleksosbudhankam dengan baik	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

sumber : E Monev Bakesbangpol

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran Bakesbangpol adalah unsur Pemerintah Daerah, Unsur Vertikal , Masayarakat

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bakesbangpol

2.5.1 Tantangan

Tantangan merupakan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Bakesbangpol sebagai berikut:

1. Letak kabupaten banyumas yang strategis dilewati jalur Propinsi dan Nasional serta sebagai tempat Perguruan Tinggi dan kota Purwokerto sebagai kota terbesar di wilayah Jawa Tengah Bag, Selatan , menjadikan mobilitas penduduk yang cukup tinggi antar kabupaten dan antar provinsi yang mengakibatkan kesulitan untuk memonitoring aktivitas penduduk secara optimal.
2. Tingkat pengetahuan politik masyarakat yang masih rendah dalam kegiatan politik dan proses pengambilan kebijakan publik yang masih rendah.
3. Tingkat kesejahteraan masyarakat Banyumas yang belum sepenuhnya merata yang bisa mendorong munculnya potensi konflik sosial ekonomi akibat kesenjangan ekonomi.
4. Kebijakan pembangunan daerah yang belum sepenuhnya memperhatikan analisis dampak (lingkungan) sosial masyarakat atau nilai-nilai kearifan lokal dan dampak lingkungan yang berpotensi menimbulkan konflik sosial dan sumber daya alam di masyarakat.
5. Tingkat pendidikan masyarakat di Provinsi Jawa Tengah yang mayoritas masih rendah yang berpengaruh terhadap tingkat budaya politik dan partisipasi politik masyarakat.Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang wawasan kebangsaan;

6. Perubahan peraturan perundangan;
7. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi antar anggota Forkompinda;
8. Kebijakan liberalisasi politik yang membuka peluang masuknya ideologi politik asing yang tidak sesuai dengan ideologi Pancasila dan UUD 1945.
9. Lemahnya penegakan hukum yang berpotensi menyebabkan masyarakat menjadi tidak percaya (distrust) pada proses hukum.
10. Kejadian luar biasa pandemi Covid-19 yang belum sepenuhnya pulih

2.4.1. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Bakesbangpol sebagai berikut:

1. Adanya dukungan kebijakan politik Pemerintah Pusat untuk membangun sistem politik Indonesia yang lebih demokratis, melalui upaya penataan sistem pemerintahan daerah, penyempurnaan paket undang-undnag politik, wacana penyelengaraan sistem pemilukada serentak, dan wacana pemilihan Gubernur oleh DPRD;
2. Adanya wacana dari Pemerintah Pusat untuk membuat undang-undang tentang kerukunan umat beragama, serta undang-undang tentang ormas yang bisa berkontribusi pada penciptaan suasana kondusif di masyarakat;
3. Adanya peluang dukungan dana dari APBD untuk pelaksanaan program dan kegiatan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas
4. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui organisasi eksternal dalam rangka pembinaan wawasan kebangsaan;

5. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
6. Kerjasama dengan pihak lain dalam bidang informasi tentang kejadian suatu masalah di daerah;
7. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
8. Banyaknya dukungan dari lembaga-lembaga kemasyarakatan dan agama dalam penciptaan kondisi keamanan yang kondusif;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol Kabupaten Banyumas yang meliputi beberapa runtutan kegiatan diantaranya adalah identifikasi permasalahan, telaah Renstra Kemendagri dan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah, sampai dengan tujuan akhir adalah penentuan Isu-Isu Strategis Bakesbangpol Kabupaten Banyumas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bakesbangpol

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dari dinamika sosial politik yang berkembang di masyarakat Indonesia pada umumnya dan Kabupaten Banyumas pada khususnya, maka masalah masalah yang dihadapi Bakesbangpol Kabupaten Banyumas dalam lima tahun ke depan adalah :

a. Belum optimalnya pembinaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
b. Belum optimalnya koordinasi penanggulangan dan pencegahan penyalahgunaan narkotika;
c. Masih rendahnya upaya deteksi dini potensi konflik di masyarakat;
d. Masih kurangnya peran aktif Ormas dalam kegiatan pembangunan yang berwawasan nusantara;
e. Belum optimalnya penguatan ideologi Pancasila dan Karakter bangsa;
f. Kurangnya peran serta parpol dalam Pendidikan politik;
g. Kurangnya Pendidikan politik masyarakat.

Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementrian dalam Negeri

Tujuan yang ingin dicapai dalam mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden periode 2020-2024adalah sebagi berikut :

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi.
3. Peningkatan tata Kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementrian Dalam Negeri.

3.2.2 Telaahan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2024-2026 adalah **Meningkatkan Kesatuan Bangsa dan Politik**. Sedangkan sasaran jangka menengah Bakesbangpol Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pencapaian tujuan yang akan dicapai selama periode Tahun 2024-2026 adalah:

1. Meningkatnya stabilitas politik;
2. Meningkatnya ketahanan bangsa..

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

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam

jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Bakesbangpol dalam menyelenggarakan kebijakan teknis Pendidkan politik, pembinaan wawasan kebangsaan, pembinaan toleransi antar umat beragama, penciptaan kondisi, menjadi terintegrasi dengan RTRW yang sudah disusun dalam Perda no 10 tahun 2011 .

3.3.1 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bakesbangpol tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Bakesbangpol merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Bakesbangpol adalah ***" Menciptakan kondusivitas Ipoleksosbudhankam di Masyarakat"***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Bakesbangpol, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024-2026 yang menjadi tugas Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang keatuan bangsa dan politik.

4.1. Tujuan dan Sasasaran Jangka Menengah Bakesbangpol

4.1.1. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai Bakesbangpol Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

"Meningkatnya Kondusivitas Ipoleksosbudhankam di Masyarakat"

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Bakesbangpol Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam bidang politik;
2. Meningkatnya uoaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyarakat..

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2020	2021	2022	2023	s/d 2023
Meningkatnya kondusivitas Ipoleksosbudhankam di Masyarakat		Standart deviasi potensi konflik ipoleksosbud hankam	$\sigma = \sqrt{\frac{\sum(X-\mu)^2}{N}}$; untuk populasi $s = \sqrt{\frac{\sum(X-\bar{X})^2}{n-1}}$; untuk sampel	%	Na	5	5	5	15
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam bidang politik	Cakupan pemilih yang memperoleh Pendidikan politik	Jumlah peserta Pendidikan politik dibagi jumlah pemilih dari pemilu terakhir dikali 100%	%	79	75	75	75	75
	Meningkatnya upaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyarakat.	Persentase penyelesaian potensi konflik Ipoleksosbudhankam	Jumlah potensi konflik yang diselesaikan dengan baik dibagi jumlah laporan potensi konflik dikali 100%	%	100				

Sumber: Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat Pendidikan politik untuk memperkuat etika dan budaya politik
2. Meningkatkan upaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyarakat melalui pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Menumbuh kembangkan etika dan budaya politik serta kesadaran berdemokrasi masyarakat .
2. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan guna meningkatkan kenymanan, toleransi dan kerukunan hidup berbangsa dan beragama di masyarakat .
3. Melaksanakan Pendidikan politik dengan melibatkan peran para steakholder.
4. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketahanan, ekonomi, sosial dan budaya guna mendukung kerukunan dan stabilitas di tengah masyarakat.
5. Meningkatkan rasa nasionalisme yang berwawasan nusantara pada

Organisasi Kemasyarakatan.

6. Meningkatkan kewaspadaan nasional melalui deteksi dini, pengawsan orang asing dan penanganan konflik sosial yang komprehensif.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bakesbangpol Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kondusivitas Ipoleksosbudhankam di Masyarakat	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam bidang politik	Memperkuat Pendidikan politik untuk memperkuat etika dan budaya politik.	•Menumbuh kembangkan etika dan budaya politik serta kesadaran berdemokrasi masyarakat •Melaksanakan Pendidikan politik dengan melibatkan peran para steakholder.
	Meningkatnya upaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyarakat	Meningkatkan upaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyarakat melalui pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan.	• Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan guna meningkatkan kenyamanan, tolreasi dan kerukunan hidup berbangsa dan beragama di masyarakat. • Melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketahanan, ekonomi, sosial dan budaya guna mendukung kerukunan dan stabilitas di tengah masyarakat. • Meningkatkan rasa nasionalisme yang berwawasan nusantara pada oranisasi kemasyarakatan. • Meningkatkan kewaspadaan nasional melalui upaya deteksi dini, pengawasan orang asing dan penanganan konflik sosial yang komprehensh

Sumber: Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Bakesbangpol Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, sosial dan Budaya;
    a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya
2. Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan
    a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan
3. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan peningkatan Kualitas dan fsilitasi Penanganan Konflik Sosial
    a. Perumusan Kebijaksanaan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial

4. Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyrakatan.
    a. Perumusan Kebijaksanaan Teknis dan Pemantapan bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan
5. Peningkatan Peran partai politik dan Lembaga Pendidikan Politik dan pengembangan Etika serta Budaya Politik
    a. Peningkatan Peran partai politik dan Lembaga Pendidikan politik dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
    a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    b. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    c. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
    e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Bakesbangpol Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					58.928.466.000		**14.181.056.000**		**11.711.505.000**		**84.821.027.000**
Meningkatnya Kondusivitas Ipoleksosbudhankam di masyarakat	standart deviasi potensi konflik Ipoleksosbudhankam	angka	progres negatif	6,5	58.928.466.000	6,4	14.181.056.000	6,3	11.711.505.000	6,3	84.821.027.000
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam bidang politik	Cakupan pemilih yang memperoleh pendidikan politik	%	akumulatif	0,015	51.924.417.556	0,015	6.476.602.712	0,015	3.424.417.555	0,045	61.625.437.823
PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK	Persentase pelaksanaan pendidikan politik	%	progres positif	100	51.924.417.556	100	6.476.602.712	100	3.424.417.555	100	61.625.437.823

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik	umlah kebijakan di bidang politik yang di susun / direviu	SK	akumulatif	2	51.924.417.556	2	6.476.602.712	2	3.424.417.555	6	61.625.437.823
Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik Etika Budaya Politik	orang	akumulatif	670	399.892.556	670	399,892.555	670	399.892.555	2010	1.199.677.668

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik Di Daerah	Peningkatan Demokrasi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan Perwakilan dan Partai Politik Pemilu Pemilukada serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah										
Pelaksanaan Koordinasi Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik Etika Budaya Politik Peningkatan Demokrasi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan Perwakilan dan Partai Politik Pemilu Pemilukada serta	orang	akumulatif	360	51.524.525.000	360	6.076.710.156	360	3.024.525.000	1080	60.625.760.156

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Pemantauan Situasi Politik di Daerah										
Meningkatnya upaya pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa di masyrakat	Persentase penyelesaian potensi konflik Ipoleksosbudhankam	%	progres positif	80	7.004.048.444	80	7.704.453.288	80	8.287.087.445	80	22.995.589.177
PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN	Persentase Pelaksanaan Penguatan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	%	Progress posistif	100	1.152.967.000	100	1.268.263.700	100	1.386.600.897	100	3.807.831.597
Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	Jumlah kebijakan di bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan yang disusun / direviu	SK	akumulatif	2	1.152.967.000	2	1.268.263.700	2	1.386.600.897	6	3.807.831.597

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan Bela Negara Karakter Bangsa Pembauran Kebangsaan Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Orang	akumulasi	300	1.000.047.000	300	1.100.051.700	300	1.201.567.697	900	3.301.666.397
Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan Bela Negara Karakter Bangsa Pembauran Kebangsaan Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Orang	akumulatif	100	137.920.000	100	151.712.000	100	166.883.200	300	456.515.200

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Jumlah Dokumen Hasil Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat Berbangsa dan Bernegara	dokumen	akumulatif	1	15.000.000	1	16.500.000	1	18.150.000	3	49.650.000
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA	Persentase pelaksanaan penguatan ketahanan ekonomi sosial budaya dan agama	%	progres positif	100	385.200.000	100	423.720.000	100	423.720.000	100	1.232.640.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	Jumlah kebijakan pelaksanaan di bidang ketahanan ekonomi sosial, budaya yang disusun / direviu	SK	akumulatif	2	385.200.000	2	423.720.000	2	423.720.000	6	1.232.640.000
Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	orang	akumulatif	270	270.000.000	270	297.000.000	270	297.000.000	810	864.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Orang	akumulatif	96	115.200.000	96	126.720.000	96	126.720.000	810	368.640.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan ormas	%	Progress positif	100	300.000.000	100	330.000.000	100	336.000.000	100	966.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Jumlah kebijakan pengawasan dan pemberdayaan ormas yang disusun direvi	SK	akumulatif	1	300.000.000	1	330.000.000	1	336.000.000	3	966.000.000
Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas Pemberdayaan Ormas Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	orang	akumulatif	240	240.000.000	240	264.000.000	240	264.000.000	720	768.000.000
Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di	Laporan	akumulatif	12	60.000.000	12	66.000.000	12	72.600.000	36	198.600.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Bidang Pendaftaran Ormas Pemberdayaan Ormas Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah										
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapatkan Asistensi dalam Penyusunan Renstra Renja Bidang SDA	Perangkat Daerah	progres positif	2	22.000.000	2	22.000.000	2	25.000.000	2	69.000.000
PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL	Persentase Pelaksanaan deteksi dini penanganan konflik dan pengawasan orang asing	%	progres positif	100	1.005..000.000	100	1.105.500.000	100	1.105.500.000	100	3.216.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial	Jumlah Kebijakan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial yang disusun / direviu	SK	akumulatif	2	1.005.000.000	2	1.105.500.000	2	1.105.500.000	6	3.216.000.000
Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Wasdin Kerjasama Intelijen Pemantauan Orang Asing TKA dan Lembaga Asing Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan serta Penanganan Konflik di Daerah	orang	progres positif	270	405.000.000	270	445.500.000	270	445.500.000	270	1.296.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	orang	akumulatif	90	100.000.000	90	110.000.000	90	110.000.000	270	320.000.000
Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen,	Jumlah Laporan Hasil Monev dan Pelaporan di Bidang Wasdin Kerjasama Intelijen Pemantauan Orang Asing TKA	Laporan	akumulatif	12	150.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	36	480.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	dan Lembaga Asing Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan serta Penanganan Konflik di Daerah										
Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	6	350.000.000	6	385.000.000	6	385.000.000	18	1.120.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	4.160.881.444	100	4.576.969.588	100	5.034.666.548	100	13.772.517.580

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	akumulatif	2	60.000.000	2	66.000.000	3	72.600.000	7	198.600.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	akumulatif	1	41.534.000	1	45.687.400	2	50.256.140	4	137.477.540
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	akumulatif	1	18.466.000	1	20.312.600	1	22.343.860	3	61.122.460
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	laporan	akumulatif	2	2.780.908.484	2	3.058.999.332	2	3.364.899.266	6	9.204.807.082
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0rang	Progress positif	23	2.718.148.484	23	2.989.963.332	23	3.288.959.666	23	8.997.071.482
Penyediaan Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil	dokumen	akumulatif	12	62.760.000	12	69.036.000	12	75.939.600	36	207.735.600

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN										
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	laporan	akumulatif	7	513.251.040	7	564.576.144	7	621.033.758	21	1.698.860.942
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	paket	akumulatif	4	16.173.500	4	17.790.850	4	19.569.935	12	53.534.285
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	akumulatif	4	98.020.500	4	107.822.550	4	118.604.805	12	324.447.855
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	paket	akumulatif	4	10.055.500	4	11.061.050	4	12.167.155	12	33.283.705
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	paket	akumulatif	4	137.853.240	4	151.638.564	4	166,802.420	12	456.294.224

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Disediakan										
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	paket	akumulatif	4	24.808.800	4	27.289.680	4	30.018.648	12	82.117.128
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	progres positif	4	201.339.500	4	221.473.450	4	243.620.795	4	666.433.745
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	Progress positif	2	25.000.000	2	27.500.000	2	30.250.000	2	82.750.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	2	67.421.000	2	74.163.100	2	81.579.410	6	223.163.510

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	akumulatif	6	59.300.000	6	65.230.000	6	71.753.000	18	196.283.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	unit	akumulatif	1	8.121.000	1	8.933.100	1	9.826.410	3	26.880.510
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	2	433.764.420	2	477.140.862	2	524.854.949	6	1.435.760.231
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	akumulatif	12	85.841.460	12	94.425.606	12	103.868.167	36	284.135.233

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	akumulatif	12	347.922.960	12	382.715.256	12	420.986.782	36	1.151.624.998
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	305.536.500	3	336.090.150	3	369.699.165	9	1.011.325.815
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	Progress positif	17	122.550.000	17	134.805.000	17	148.285.500	17	405.640.500
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara	unit	akumulatif	1	142.496.500	1	156.746.150	1	172.420.765	3	471.663.415

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Direhabilitasi										
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Paket	akumulatif	2	40.490.000	2	44.539.000	2	48.992.900	6	134.021.900

Sumber : Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Bakesbangpol Kabupaten Banyumas adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Bakesbangpol Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Bakesbangpol Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Bakesbangpol Kabupaten Banyumas selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Bakesbangpol Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Bakesbangpol yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Bakesbangpol yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2022	2024	2025	2026	
1.	Standart deviasi potensi konflik Ipoleksosbudhankam	angka	Na	6,5	6,4	6,3	6,3
2.	Cakupan pemilih yang memperoleh pendidikan politik	%	Na	0,015	0,015	0,015	0,015
3.	Persentase penyelesaian potensi konflik Ipoleksosbudhankam	%	100	80	80	80	80

Sumber: Bakesbangpol Kabupaten Banyumas

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Barat dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Bakesbangpol menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 3(tiga) tahun berikutnya.

Penyusunan Renstra Bakesbangpol dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Bakesbangpol Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap bidang pada Bakesbangpol agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap bidang di Bakesbangpol dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Bakesbangpol yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Bakesbangpol sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XVI. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang

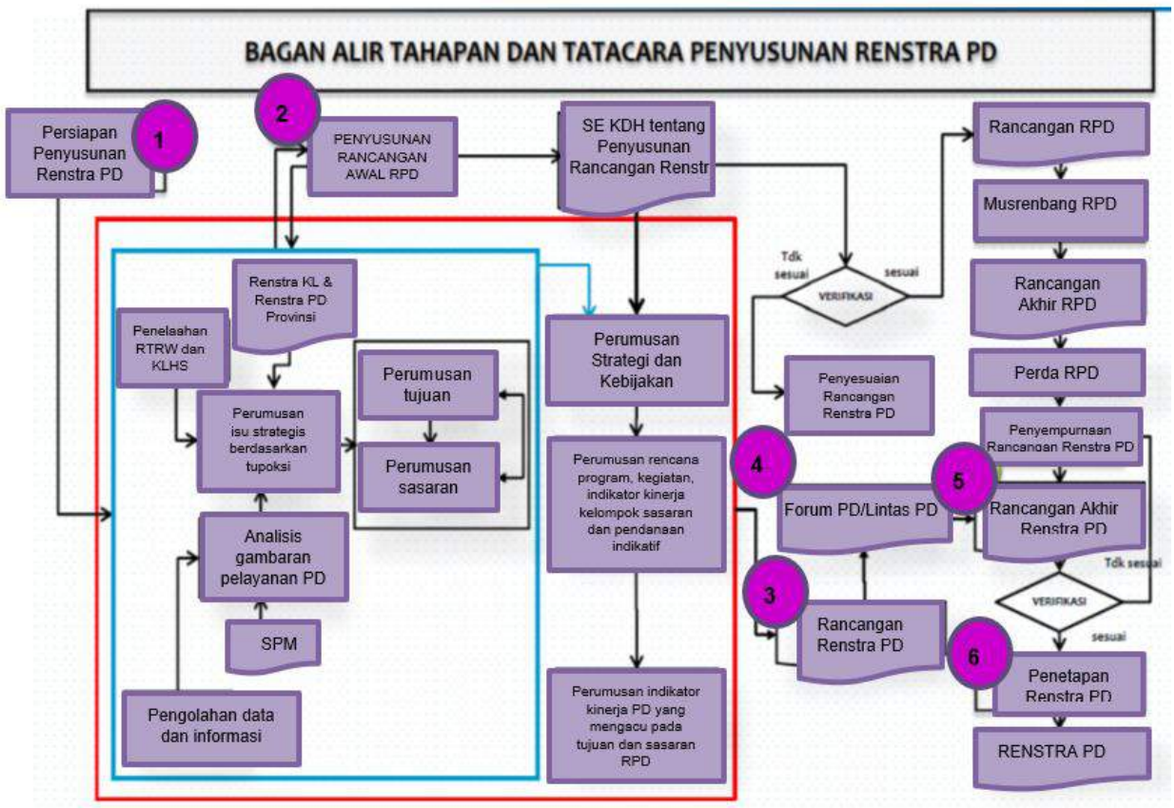
selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Satpol PP Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas

Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 255 ayat (1) menyebutkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Sedangkan dalam Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menyatakan bahwa Dinas Daerah yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum adalah Satuan Polisi Pamong Praja.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi Urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan pelaksanaan Penegakan Perda dan/atau Perkada, Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.
2. Pelaksanaan kebijakan Penegakan Perda dan/atau Perkada, Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat di Daerah.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan koordinasi Pelaksanaan penegakkan Perda dan/atau Perkada, penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan/atau aparatur lainnya.
4. Pelaksanaan administrasi lingkup Satpol PP.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Satpol PP
b. Sekretariat, membawahkan:
   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
   2) Sub Bagian Keuangan.
   3) Sub Bagian Perencanaan.
c. Bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum, membawahkan:
   1) Seksi Operasional.
   2) Seksi Kerjasama.
d. Bidang Penegakan Perundang -undangan Daerah, membawahkan:
   1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
   2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:

1) Seksi Bina Potensi dan Pengawasan Dini Masyarakat.

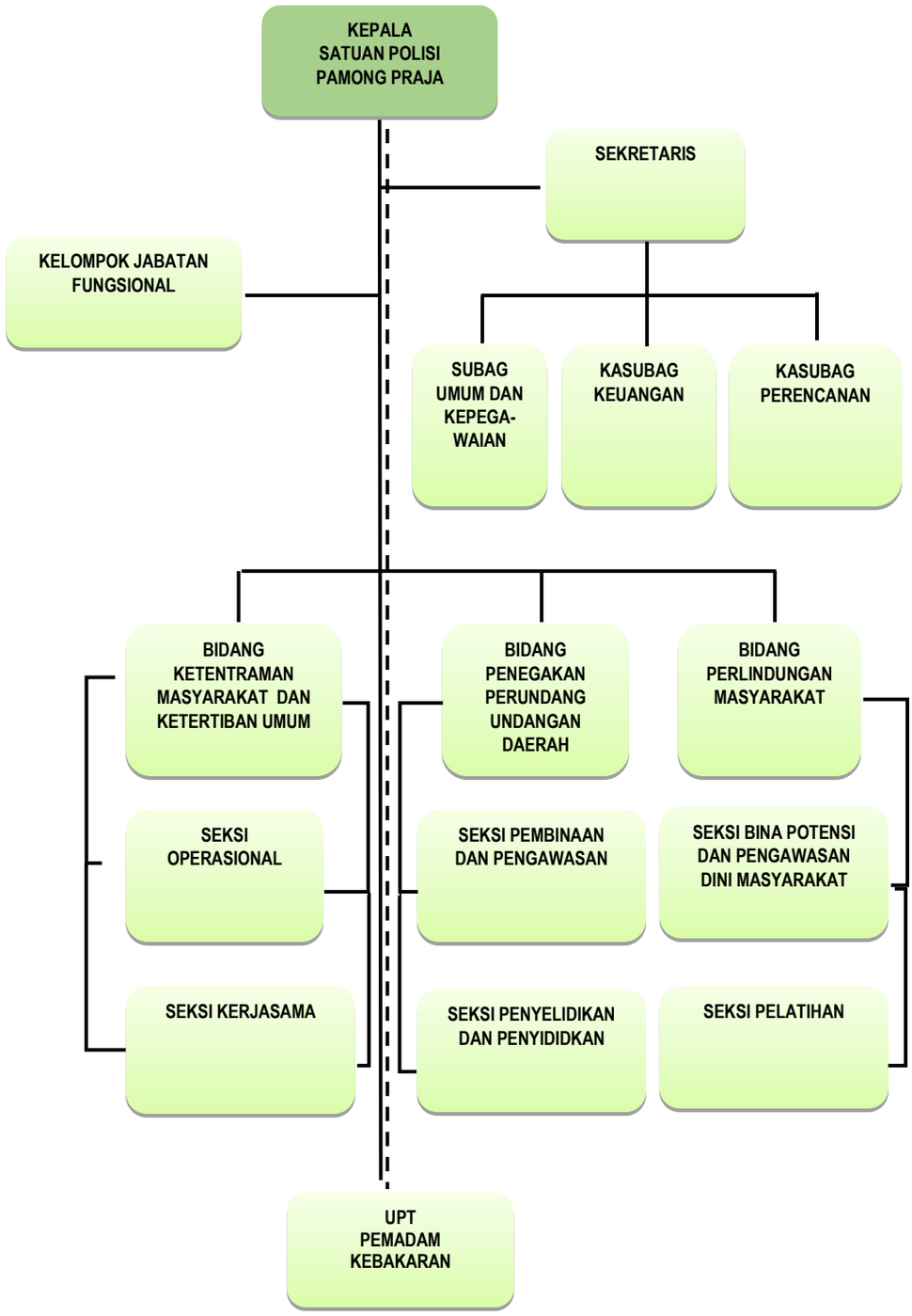
2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

f. UPT Pemadam Kebakaran

g. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Banyumas



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Satuan

1. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum, bidang penegakan perundang-undangan daerah, bidang perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
2. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum, bidang penegakan perundang-undangan daerah, bidang perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
3. pembinaan teknis penyelengaraan bidang kesekretariatan, bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum, bidang penegakan perundang-undangan daerah, bidang perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
4. pemantauan penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum, bidang penegakan perundang-undangan daerah, bidang perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum, bidang penegakan perundang-undangan daerah, bidang perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran yang

menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten; dan

6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, dan kearsipan dan perpustakaan;
6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan

kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan); penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum

1. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

   1) operasi dan pengendalian;

   2) kerjasama dengan instansi terkait;

2. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

   1) operasi dan pengendalian;
   2) kerjasama dengan instansi terkait;

3. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum

4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum;

5. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum;

6. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum;

7. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian

1. penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Perda dan Perbup;
2. operasi dan pengendalian pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
3. penjagaan dan pengamanan aset milik Pemerintah Daerah;
4. penanganan pengamanan unjuk rasa;
5. pembinaan kepada masyarakat terkait pencegahan gangguan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Kerjasama

1. koordinasi penyelenggaraan pengamanan kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan/atau aparatur lainnya;
2. kegiatan pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu VIP dan VVIP, termasuk pejabat negara dan tamu negara;
3. kegiatan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah
4. penegakan disiplin PNS melalui kerjasama dengan instansi terkait;
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

1. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait dengan :

1) pembinaan dan pengawasan;
2) penyelidikan dan penyidikan.

2. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait dengan:
   1) pembinaan dan pengawasan;
   2) penyelidikan dan penyidikan.
3. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
5. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
6. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pembinaan dan Pengawasan

1. sosialisasi penegakan Perda dan Perbup;
2. pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Perda dan Perbup oleh masyarakat, aparatur, atau badan hukum;
3. pemantauan proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
4. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

1. penegakan Perda dan Perbup melalui kerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia, PPNS dan/atau aparatur lainnya;
2. penanganan atas pelanggaran Perda dan Perbup;
3. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten;

4. pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten;
5. penyitaan dan pengamanan benda dan penyerahan berkas perkara pelanggaran Perda dan Perbup sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
6. penyegelan tempat usaha dan bangunan yang melanggar Perda dan Perbup;
7. penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Perda dan Perbup;
8. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bidang Perlindungan Masyarakat

1. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait dengan:
   1) perlindungan masyarakat;
   2) bina potensi dan kewaspadaan dini masyarakat;
2. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait dengan:
   1) perlindungan masyarakat;
   2) bina potensi dan kewaspadaan dini masyarakat;
3. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
5. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
6. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

1. pengumpulan bahan keterangan dan informasi penyusunan ketentuan penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
2. penyadaran perlindungan masyarakat;
3. perekrutan calon anggota Satlinmas, pengangkatan anggota Satlinmas, pembentukan Satlinmas dan Satgas Linmas, serta pengukuhan anggota Satlinmas;
4. pelaksanaan dan/atau mendorong pelaksanaan tugas Satlinmas dan Satgas Linmas;
5. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi perlindungan masyarakat;
6. penyusunan pedoman penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kabupaten Banyumas;
7. pelaksanaan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kabupaten Banyumas;
8. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Bina Potensi dan Kewaspadaan Dini Masyarakat

1. pengumpulan bahan keterangan dan informasi penyusunan ketentuan penyelenggaraan bina potensi dan kewaspadaan dini masyarakat;
2. peningkatan kapasitas bagi anggota Satlinmas dan/atau Satgas Linmas;
3. fasilitasi pengiriman aparatur, anggota Satlinmas dan/atau Satgas Linmas dalam rangka peningkatan kapasitas;
4. pengumpulan, verifikasi, dan pengolahan database Satlinmas dan Satgas Linmas;
5. pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pelaporan bahan keterangan dan informasi kewaspadaan dini masyarakat;
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan

kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 251 orang, terdiri dari 135 PNS, dan 116 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SMA sejumlah 176 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	9	-	-	9
2	SMP Sederajat	9	-	-	9
3	SMA Sederajat	88	-	88	176
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	-	18	19
6	S1	21	-	10	31
7	S2	7	-	-	7
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	135	-	116	251

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 58 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	14
2	Golongan II	56
3	Golongan III	58
4	Golongan IV	7

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132020101003	1	Station Wagon	2011	Toyota Avansa	APBD Kab.	142.688.156,00
2	132020101003	1	Station Wagon	2012	Toyota	APBD Kab.	165.872.892,00
3	132020101003	1	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	173.170.000,00
4	132020101003	2	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	185.750.000,00
5	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	264.984.210,00
6	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	194.674.000,00
7	1320201040	1	Seped	2001	Honda	APB	9.800.000,00

	01		a Motor			D Kab.	
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2003	Honda	APBD Kab.	10.500.000,00
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	12.500.000,00
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	9.790.000,00
12	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	10.345.000,00
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655,00
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.404.549,00
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
16	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
17	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
18	132020104001	4	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000,00
19	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500,00
20	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
JUMLAH							**5.230.790.300,00**

Sumber : KIB B Satuan Polisi Pamong Praja 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Pelayanan publik adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai hak-hak dasar setiap warga negara. Pelayanan publik ini merupakan tolok ukur apakah pemerintah melakukan kinerjanya dengan baik karena kualitas pelayanan publik ini dirasakan langsung oleh masyarakat. Pelayanan publik ini harus dilakukan secara profesional, efektif, efisien, dan akuntabel.

Pemerintah mempunyai tanggung jawab untuk mewujudkan kondisi kehidupan masyarakat yang dinamis, tenteram dan tertib baik tertib sosial maupun tertib hukum. Tanggung jawab tersebut merupakan konsekuensi dari pelaksanaan otonomi daerah, dimana kewenangan di bidang pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah diperbaharui dengan Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nonor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Lembaga Teknis Daerah; yaitu pada pasal 148 ayat (1) yang berbunyi sebagai berikut : *"Dalam rangka menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta untuk menegakkan peraturan daerah dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja sebagai perangkat Pemerintahan Daerah"* .

Tujuan dari penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum adalah untuk menghilangkan atau mengurangi segala bentuk ancaman dan gangguan terhadap ketenteraman dan ketertiban umum di dalam masyarakat, serta menjaga agar roda pemerintahan dan peraturan perundang-undangan dapat berjalan lancar, sehingga pemerintah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan secara aman, tertib dan teratur dalam rangka memantapkan Ketahanan Nasional.

Kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dapat digambarkan sebagai berikut :

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban

Dalam pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan :

1. Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban wilayah;
2. Penyelenggaraan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
3. Penyelenggaraan operasi penertiban;
4. Pelaksanaan pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian gangguan ketenteraman dan ketertiban lingkungan;
6. Pengendalian masalah-masalah sosial yang mengganggu ketenteraman masyarakat, seperti gelandangan dan pengemis (gepeng), anak jalanan (anjal), pengamen, badut, manusia silver, ODGJ.

Disamping itu untuk mewujudkan keamanan dan kenyamanan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan:

1. Pengamanan dan Pengawalan terhadap para pejabat/tamu-tamu penting (VVIP);
2. Penjagaan tempat-tempat penting dan aset-aset daerah (rumah dinas pejabat dan gedung-gedung perkantoran);
3. Patroli (mengelilingi suatu wilayah tertentu, fasilitas umum, fasilitas pemerintahan dan fasilitas sosial) secara rutin.

Bidang Penegakan Peraturan daerah

Penegakan Peraturan Daerah adalah upaya aparat pemerintah beserta seluruh elemen masyarakat dalam melaksanakan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencegahan pelanggaran Peraturan Daerah serta tindakan penertiban terhadap penyimpangan dan pelanggarannya.

Penegakkan peraturan daerah dapat melalui 2 (dua) jalur/mekanisme, yaitu :

1. Melalui jalur institusional, yaitu bekerjasama dengan instansi pemerintah terkait.
2. Melalui pemberdayaan masyarakat, yaitu mendorong masyarakat (LSM, tokoh masyarakat atau tokoh agama) untuk menginformasikan/melaporkan segala macam bentuk pelanggaran peraturan daerah, baik yang dilakukan oleh warga masyarakat atau badan hukum tertentu.

Disamping menggunakan 2 (dua) mekanisme tersebut di atas, penegakan peraturan daerah dilakukan secara bertahap, yaitu :

1. Tahap Pre emtif (sosialisasi)

   Dalam tahap ini dilakukan sosialisasi dan langkah-langkah persuasif kepada masyarakat dan instansi yang terkait agar peraturan daerah dipatuhi
2. Tahap Preventif (pencegahan)

   Dalam tahap ini dilakukan patroli dan penjagaan dalam rangka mencegah adanya pelanggaran peraturan daerah. Disamping itu dilakukan pula teguran lisan maupun tertulis kepada pihak-pihak yang melanggar peraturan daerah agar mematuhi peraturan daerah dan tidak melanggar lagi.
3. Tahap Represif (Penegakan)

   Dalam hal pelanggaran peraturan daerah sudah tidak bisa ditoleransi, misalnya sudah ditegur secara lisan maupun tertulis serta dipanggil tetap ada pelanggaran peraturan daerah maka dilakukan tindakan represif. Pelaku pelanggaran akan ditindak baik secara yustisial maupun non yustisial. Dalam hal ini Satuan Polisi Pamong Praja bekerjasama dengan instansi terkait dan atau dapat melibatkan aparat penegak hokum.

Dalam penegakan peraturan daerah, Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan yang menunjang meningkatnya ketaatan masyarakat terhadap peraturan daerah, peraturan Bupati, dan produk-produk hukum lainnya, sehingga terwujud masyarakat yang sadar hukum dan menurunnya pelanggaran terhadap

peraturan daerah, peraturan kepala daerah, dan produk-produk hukum lainnya. Hal ini dilakukan antara lain melalui :

1. Melaksanakan pengawasan umum berlakunya peraturan daerah;
2. Melaksanakan koordinasi penegakan peraturan daerah;
3. Melaksanakan operasi represif non yustisi dan operasi yustisi;
4. Melaksanakan pembinaan teknis operasional PPNS;
5. Melaksanakan tata administrasi penyidikan dan pemberkasan pelanggaran peraturan daerah.

Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai kegiatan antara lain:

1. Menyelenggarakan pembinaan kepada anggota Linmas dan SAR Linmas;
2. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kegiatan Linmas dan SAR Linmas;
3. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat; dan
4. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern di Bidang Perlindungan Masyarakat.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	202 Tw 2	
1	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	
2	Persentase penegakan perda	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	

Sumber: E-Monev Satuan Polisi Pamong Praja

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	mencapai target 2022 (100) dan target akhir Renstra (100)
2	Persentase penegakan perda	**100**	**100**	**100**	100	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	mencapai target 2022 (100) dan target akhir Renstra (100)

Sumber: E-Monev Satuan Polisi Pamong Praja

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat daerah, pelaku usaha, instansi vertical, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

1. Terjadinya globalisasi menyeluruh di semua sektor;
2. Terjadinya persaingan regional dan internasional yang semakin ketat;
3. Terjadinya perubahan geo politik;
4. Kesiapan aparat penegak hukum untuk melakukan reformasi;
5. Semakin tingginya biaya hidup dan menurunnya kemampuan sosial masyarakat;
6. Meningkatnya penyalahgunaan narkoba dan penyakit masyarakat;
7. Menurunnya nilai-nilai moral dalam kehidupan masyarakat;
8. Semakin maraknya gangguan-gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
9. Menurunnya ketaatan masyarakat terhadap peraturan yang berlaku;
10. Kesiapan anggota SAR Linmas yang handal dan profesional;
11. Kurangnya minat generasi muda untuk menjadi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas).

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

1. Terbukanya kesempatan bagi masyarakat untuk berperan serta aktif dalam pembangunan daerah;
2. Terciptanya moralitas dan etika baru yang positif;
3. Kondisi stabilitas masyarakat yang kondusif;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Adanya program-program terpadu secara lintas sektor;
6. Meningkatnya peluang kerja sama lokal, regional, nasional dan internasional;
7. Perkembangan teknologi yang memudahkan akses informasi;
8. Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang kegiatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

3.1.1. Faktor Internal :

1. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia personil Satpol PP yang belum memadai;
2. Prasarana dan sarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan ketugasan, baik sarana pokok maupun sarana penunjang masih belum memadai;
3. Anggaran operasional yang kurang memadai, sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja belum maksimal;
4. Regulasi mengenai Satuan Polisi Pamong Praja seringkali berubah.

3.2.1 Faktor Eksternal

1. Banyak peraturan daerah yang sudah tidak relevan dengan perkembangan situasi, kondisi dan dinamika masyarakat saat ini, sehingga perlu segera disesuaikan;
2. Masih banyaknya penyimpangan dan pelanggaran Peraturan Daerah;

3. Meningkatnya kriminalitas, penyakit masyarakat dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam upaya mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan peraturan daerah masih perlu ditingkatkan
5. Koordinasi lintas sektoral yang belum maksimal.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1.	Rendahnya ketaatan masyarakat terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Masih tingginya angka pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
2.	Rendahnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam menjaga ketentraman masyarakat dan ketertiban umum	Masih tingginya angka kejadian kriminal dan Penyakit Masyarakat	Kurangnya kepekaan dan kepedulian masyarakat terhadap permasalahanpermasalahan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum

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

Dari sisi rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup fakto-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi sasaran yang telah ditetapkan adalah :

1. Faktor penghambat :
   a. Penggunaan lahan / kawasan tertentu yang belum sesuai dengan peruntukannya.
   b. Masih rendahnya ketaatan dan kesadaran pedagang kaki lima untuk tidak berjualan ditempat-tempat yang dilarang.

c. Pemasangan baliho atau reklame yang tidak sesuai dengan ketentuan.

d. Koordinasi lintas SKPD belum maksimal.

2. Faktor Pendorong :

a. Adanya program terpadu lintas sektor.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Untuk mewujudkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas memerlukan isu isu strategis sebagai faktor pendukung dengan memperhatikan potensi peluang dan kendala yang mungkin timbul.

Sebelum penetapan isu-isu strategis, terlebih dahulu dilakukan iventarisasi beberapa unsur yang berpengaruh dari faktor lingkungan internal maupun lingkungan eksternal sebagai berikut:

FAKTOR LINGKUNGAN INTERNAL:

a. Kekuatan *[Strength]*

1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

2) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.

3) Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Lembaga Teknis Daerah.

4) Sumber daya manusia.

5) Sarana dan prasarana.

6) Dukungan anggaran.

7) Kondisi kerja yang kondusif.

b. Kelemahan *[Weaknesses]*

1) Kurangnya analisa lapangan [masyarakat] dalam menentukan kebijakan operasional.

2) Kebijakan yang sering terlambat.

3) Kemampuan dan keterampilan personil yang terbatas.
4) Kurangnya sarana dan prasarana seiring perkembangan yang terjadi.
5) Dukungan anggaran yang terbatas.
6) Kinerja aparatur yang masih fokus pada perintah yang birokratis dan kaku.
7) Kurangnya kemampuan dan pemahaman aparat terhadap perundang-undangan.
8) Kurang tersedianya sarana dan prasarana yang dimiliki.

FAKTOR LINGKUNGAN EKSTRENAL

a. **Peluang *[Opportunitties]***

1)Berlakunya PP Nomor 16 Tahun 2018.
2)Adanya pembinaan personil dan diklat.
3)Adanya dukungan kebijakan pemerintah daerah.
4)Terbukanya kesempatan bagi masyarakat untuk berperan serta aktif dalam pembangunan daerah.
5)Terciptanya moralitas dan etika baru yang positif.
6)Kondisi stabilitas masyarakat yang kondusif.
7)Adanya program-program terpadu secara lintas sektor.
8)Meningkatnya peluang kerja sama lokal, regional, nasional.
9)Perkembangan teknologi yang memudahkan akses informasi.

b. **Tantangan *[Threats]***

1)Pemahaman masyarakat yang makin maju terhadap hukum.
2)Kurangnya strategi dan dukungan personil dalam operasional.
3)Terjadinya globalisasi menyeluruh disemua sektor.
4)Terjadinya persaingan regional yang semakin ketat.
5)Terjadinya perubahan geo politik.
6)Kesiapan aparat penegakan hukum untuk melakukan reformasi.
7)Semakin tingginya biaya hidup dan menurunnya kemampuan social masyarakat.
8)Meningkatnya penyalahgunaan narkoba dan penyakit masyarakat.
9)Menurunnya nilai-nilai moral dalam kehidupan dan masyarakat.

Berdasarkan iventarisasi beberapa unsur yang berpengaruh tersebut di atas, maka Satuan Polisi Pamong Praja menyusun isu strategi berdasarkan **Analisis SWOT**, sebagai berikut :

1) "STRENGTH-OPPORTUNITTIES" [SO]

Merupakan optimalisasi kekuatan [strength] untuk memanfaatkan peluang [opportunitties] yaitu mengupayakan peningkatan kinerja aparatur Polisi Pamong Praja secara profesional yang mumpuni sebagai pengayom masyarakat serta memiliki wibawa, tegas, manusiawi disertai kemampuan pemikiran yang jauh ke depan sebagai pelayan masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) "STRENGTH-THREATS" [ST]

Merupakan optimalisasi kekuatan [strength] untuk menghadapi tantangan [threats] dengan mengupayakan SDM secara optimal, sarana prasarana, dukungan anggaran, komunikasi dan koordinasi lintas SKPD dan stakeholder sehingga pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan perda dapat terlaksana dengan maksimal [3E] yaitu efektif, efisien, dan ekonomis.

3) "WEAKNESSES-OPPORTUNITTIES" [WO]

Merupakan langkah mengurangi/meminimalisir kelemahan [weaknesses] untuk menentukan peluang [opportunitties], dengan mengupayakan perlunya mengikutsertakan aparatur Polisi Pamong Praja sebagai peserta dalam setiap kesempatan pendidikan dan pelatihan [diklat penjenjangan maupun teknis-fungsional]. Khusus menyangkut pemahaman terhadap hukum dan perundang undangan serta kebijakan kepala daerah dan perlu diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai ditambah dukungan anggaran yang cukup memadai serta mekanisme birokrasi yang terpadu dan tidak lupa perlunya peningkatan kesejahteraan aparat.

4)"WEAKNESSES-THREATS" [WT]

Merupakan langkah mengurangi/meminimalisir kelemahan [weaknesses] untuk menghadapi tantangan [threats] yang semakin meningkat. Dalam hal ini mengingat tugas pokok dan fungsi Satpol PP sebagai instansi yang membantu kepala daerah di bidang penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum serta penegak peraturan daerah, maka segala sumber daya yang dimiliki oleh Satpol PP harus dimanfaatkan seoptimal dan semaksimal mungkin, untuk bersiap menghadapi perkembangan dan dinamika yang terjadi di masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Optimalnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
2. Optimalnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Optimalnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat	Persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban umum	Jumlah Kasus Gangguan Tramtibum tahun lalu (N-1) dikurangi Kasus Gangguan Tramtibum tahun ini (N) dibagi Jumlah Kasus Gangguan Tramtibum tahun lalu (N-1) x 100 %	%	Na	5	5	5	5
	Optimalnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Tingkat waktu tanggap respons time rate daerah layanan wilayah manajemen kebakaran WMK	Jumlah kasus kebakaran di WMK yang tertangani dalam waktu maksimal 15 menit dibagi jumlah kasus kebakaran dalam jangkauan WMK dikali 100%	Menit	30	30	25	20	20

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja aparatur Polisi Pamong Praja menjadi professional dan mumpuni sebagai pengayom masyarakat serta memiliki wibawa, tegas, manusiawi disertai kemampuan pemikiran yang jauh ke depan sebagai pelayan masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pemberdayaan sumberdaya manusia, sarana prasarana, dan dukungan anggaran secara optimal, untuk bersiap menghadapi perkembangan dan dinamika yang terjadi di masyarakat.
3. Meningkatkan pelayanan di bidang pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengamanan terhadap pejabat, tamu-tamu penting daerah dan aset-aset daerah melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi program dan kegiatan dengan instansi terkait dan para pemangku kepentingan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis gambaran pelayanan Perangkat daerah, hasil perumusan isi-isu strategis, tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas. Perumusan strategi pada renstra Satuan Polisi Pamong Praja dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

TABEL 5.1
PENENTUAN STRATEGI
PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

No.	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Strategi
1	**2**	**3**	**4**
1.	Optimalnya pelayanan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat	Persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban umum	1. Peningkatan upaya upaya penegakan Peraturan Daerah 2. Optimalisasi Pemberantasan penyakit masyarakat
2.	Optimalnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Tingkat waktu tanggap respons time rate daerah layanan wilayah manajemen kebakaran WMK	1. Pemmbangunan Pos Damkar 2. Pemenuhan sarana dan prasarana Damkar

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Mengikutsertakan aparatur Polisi Pamong Praja sebagai peserta dalamsetiap kesempatan pendidikan dan pelatihan (baik Diklat penjenjangan maupun teknis-fungsional), seminar, bimtek dan kegiatan peningkatan wawasan aparatur lainnya.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana aparatur secara bertahap dan berkesinambungan.
3. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi lintas SKPD dan stakeholder sehingga pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-

undangan yang berlaku, serta pengamanan terhadap pejabat, tamu-tamu penting daerah dan asset-aset daerah dapat terlaksana dengan maksimal [3E] yaitu efektif, efisien, dan ekonomis.

4. Meningkatkan upaya pemberdayaan masyarakat dalam rangka mewujudkan kesadaran dan peran serta aktif masyarakat dalam kegiatan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.2 :

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Optimalnya pelayanan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat	Peningkatan upaya-upaya penegakan Peraturan Daerah	Mengoptimalkan operasi penegakan peraturan daerah dan pemberantasan penyakit masyarakat secara terpadu, serta peningkatan kualitas dan kinerja PPNS
		Optimalisasi pemberantasan penyakit masyarakat	Meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
	Optimalnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Peningkatan upaya penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Mengoptimalkan Sarana dan prasarana Damkar, serta peningkatan kualitas aparat Damkar
		Optimalisasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran masyarakat	Meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan Damkar

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
   a. Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
      - Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan.
      - Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa.
      - Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota.
      - Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia.
- Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada.

b. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota
   - Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
   - Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
   - Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

c. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota
   - Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS

2. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN

a. Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran
   - Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga

b. Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran
   - Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran
   - Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

c. Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran
   - Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat

d. Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Terhadap Kondisi Membahayakan Manusia

- Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia

3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERH KABUPATEN/KOTA

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					21,965,000,000		22,260,000,000		23,050,000,000
	Prosentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban umum	%	akumulatif	5		5		5	
					0		0		0
	Tingkat waktu tanggap respons time rate daerah layanan wilayah manajemen kebakaran WMK	menit	progres negatif	30		25		20	
PROGRAM					0		0		0

PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Cakupan pelayanan pencegahan penanggulangan dan penyelamatan korban kebakaran	%	progres positif	100		100		100	
					21,965,000,000		22,260,000,000		23,050,000,000
	Persentase penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	%	progres positif	100		100		100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					2,270,000,000		2,450,000,000		2,990,000,000
	Cakupan patroli di wilayah	%	progres positif	100		100		100	
	Cakupan perlindungan masyarakat di wilayah	%	progres positif	100		100		100	
	Prosentase wilayah yang terpenuhi SDM Linmasnya	%	progres positif	100		100		100	
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota					220,000,000		240,000,000		450,000,000
	Jumlah penindakan terhadap pelanggar perda yang dilaksanakan	Keg	progres positif	50		50		50	
Sosialisasi					30,000,000		50,000,000		100,000,000

Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Keg	progres positif	1		1		1	
Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota					90,000,000		90,000,000		150,000,000
	Jumlah penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggar perda dan perbup	Keg	progres positif	4		4		4	
					100,000,000		100,000,000		200,000,000
Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah operasi penindakan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Keg	progres positif	10		10		10	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					30,000,000		35,000,000		50,000,000
Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Keg	progres positif	1		1		1	
					30,000,000		35,000,000		50,000,000
Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Bimtek pembinaan PPNS yg dilaksanakan	Keg	progres positif	1		1		1	
					2,020,000,000		2,175,000,000		2,490,000,000
Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	%	progres positif	100		100		100	
Pencegahan					500,000,000		500,000,000		500,000,000

Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Bintek Peningkatan Kapasitas SDM Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang dilaksanakan	Keg	progres positif	1		1		1	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penindakan atas Gangguan					300,000,000		300,000,000		300,000,000
Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang dilaksanakan	%	progres positif	100		100		100	
Koordinasi					200,000,000		200,000,000		200,000,000
Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	%	progres positif	100		100		100	
Pemberdayaan					600,000,000		600,000,000		700,000,000
Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan	Jumlah petugas Linmas yang diberdayakan dalam tramtibum	%	progres positif	100		100		100	

Ketertiban Umum									
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia					200,000,000		250,000,000		250,000,000
	Jumlah Bintek Peningkatan Kapasitas SDM Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang dilaksanakan	%	progres positif	100		100		100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					200,000,000		300,000,000		500,000,000
Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah sarana prasarana tramtibum yang terpenuhi	%	progres positif	100		100		100	
					10,000,000		15,000,000		20,000,000
Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah sarana prasarana tramtibum yang terpenuhi	%	progres positif	100		100		100	
					10,000,000		10,000,000		20,000,000
Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah patroli dan penindakan terhadap penyakit masyarakat dan PKL yang dilaksanakan	%		100		100		100	

					19,695,000,000		19,810,000,000		20,060,000,000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100	
					40,000,000		60,000,000		60,000,000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		progres positif						
					20,000,000		30,000,000		30,000,000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1		1		1	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					20,000,000		30,000,000		30,000,000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	progres negatif	1		1		1	
					13,450,000,000		13,475,000,000		13,725,000,000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2	
					150,000,000		175,000,000		225,000,000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif	2		2		2	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					13,300,000,000		13,300,000,000		13,500,000,000
	Jumlah Orang	Orang	progres	135		135		135	

	yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		negatif						
					460,000,000		470,000,000		470,000,000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	7		7		7	
					20,000,000		20,000,000		20,000,000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres negatif	10		10		10	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					50,000,000		50,000,000		50,000,000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres negatif	10		10		10	
					20,000,000		20,000,000		20,000,000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres negatif	10		10		10	
					140,000,000		140,000,000		140,000,000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres negatif	10		10		10	
					20,000,000		30,000,000		30,000,000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres negative	2		2		2	
Penyelenggaraan					200,000,000		200,000,000		200,000,000

Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres negatif	150		150		150	
					10,000,000		10,000,000		10,000,000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif	100		100		100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					1,750,000,000		1,750,000,000		1,750,000,000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif	3		3		3	
					200,000,000		200,000,000		200,000,000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres negatif	10		10		10	
					1,500,000,000		1,500,000,000		1,500,000,000
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres negatif	1		1		1	
Pengadaan					50,000,000		50,000,000		50,000,000

Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Paket	pengulangan	4		4		4	
					3,385,000,000		3,385,000,000		3,385,000,000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2	
					85,000,000		85,000,000		85,000,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres negatif	3		3		3	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,300,000,000		3,300,000,000		3,300,000,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres negatif	1		1		1	
					420,000,000		420,000,000		420,000,000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2	
					190,000,000		190,000,000		190,000,000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres negatif	10		10		10	
Pemeliharaan					30,000,000		30,000,000		30,000,000

Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Laporan	progres negatif	10		10		10	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					200,000,000		200,000,000		200,000,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres negatif	2		2		2	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					190,000,000		250,000,000		250,000,000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1	
					190,000,000		250,000,000		250,000,000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	progres positif	190		190		190	
					865,330,000		1,098,008,000		1,416,153,000
					865,330,000		1,098,008,000		1,416,153,000
	Prosentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban umum	%		5		5		5	
					430,330,00		628,008,000		796,153,000

					0				
	Tingkat waktu tanggap respons time rate daerah layanan wilayah manajemen kebakaran WMK	menit		30		25		20	
					430,330,000		628,008,000		796,153,000
PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Cakupan pelayanan pencegahan penanggulangan dan penyelamatan korban kebakaran	%	progres positif	100		100		100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota					280,000,000		390,000,000		450,000,000
	Jumlah Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	%		100		100		100	
	Jumlah sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran yang tersedia	Buah		8		8		8	
Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota					200,000,000		300,000,000		350,000,000
	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Keg		1		1		1	
Penyelamatan					50,000,000		40,000,000		50,000,000

dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Penyelamatan/Evakuasi Saat Penanggulangan Kebakaran dan Non Kebakaran	Dokumen		1		1		1	
Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga					30,000,000		50,000,000		50,000,000
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan	Orang		30		30		30	
Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran					70,330,000		88,008,000		96,153,000
	Jumlah Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	%	progres positif	100		100		100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					40,330,000		38,008,000		46,153,000
Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan/Gedung/Lingkungan yang Memenuhi Kelaikan Standar Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Buah	progres positif	1		1		1	
					30,000,000		50,000,000		50,000,000
Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan/Gedung/Lingkungan yang Dipersyaratkan Harus Memiliki Sistem Proteksi Kebakaran	Laporan		12		12		12	
Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia					30,000,000		50,000,000		50,000,000
	Persentase pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia	%		100		100		100	
Penyelenggaraa					30,000,00		50,000,00		50,000,00

n Operasi					0		0		0
Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Operasi Penyelamatan yang Mengancam Keselamatan Manusia	Laporan		12		12		12	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					50,000,000		100,000,000		200,000,000
Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran								
Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat					50,000,000		100,000,000		200,000,000
	Jumlah mitra dalam penanganan kebakaran	Lembaga		3		3		3	
					435,000,000		470,000,000		620,000,000
	Persentase penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman Masyarakat	%		100		100		100	
PROGRAM					435,000,000		470,000,000		620,000,000

71

PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100	
					70,000,000		90,000,000		90,000,000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	progres positif	100		100		100	
					30,000,000		50,000,000		50,000,000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Buah	progres positif	10		10		10	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					40,000,000		40,000,000		40,000,000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Keg	progres positif	5		5		5	
					70,000,000		70,000,000		70,000,000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Keg	progres positif	100		100		100	
					70,000,000		70,000,000		70,000,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	%	progres positif	100		100		100	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah					95,000,000		100,000,000		210,000,000

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	progres positif	3		3		3	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					50,000,000		50,000,000		150,000,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	%	progres positif	100		100		100	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					45,000,000		50,000,000		60,000,000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	9		9		9	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					200,000,000		210,000,000		250,000,000
	Jumlah pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah								
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					200,000,000		210,000,000		250,000,000
	Jumlah peralatan dan mesin yang disediakan	Paket		5		5		6	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Prosentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban umum	%	Na	5	5	5	5
2.	Tingkat waktu tanggap respons time rate daerah layanan wilayah manajemen kebakaran WMK	menit	30	30	25	20	15
3.	Cakupan pelayanan pencegahan penanggulangan dan penyelamatan korban kebakaran	%	100	100	100	100	100
4.	Persentase penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	%	100	100	100	100	100
5.	Cakupan patroli di wilayah	%	Na	100	100	100	100
6.	Cakupan perlindungan masyarakat di wilayah	%	100	100	100	100	100
7.	Prosentase wilayah yang terpenuhi SDM Linmasnya	%	Na	100	100	100	100
8.	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Satpol PP agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Satuan Polisi Pamong Praja agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BANYUMAS

Drs. SETIA RAHENDRA, M.Si
NIP. 19660127 198607 1 001

XVII. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen

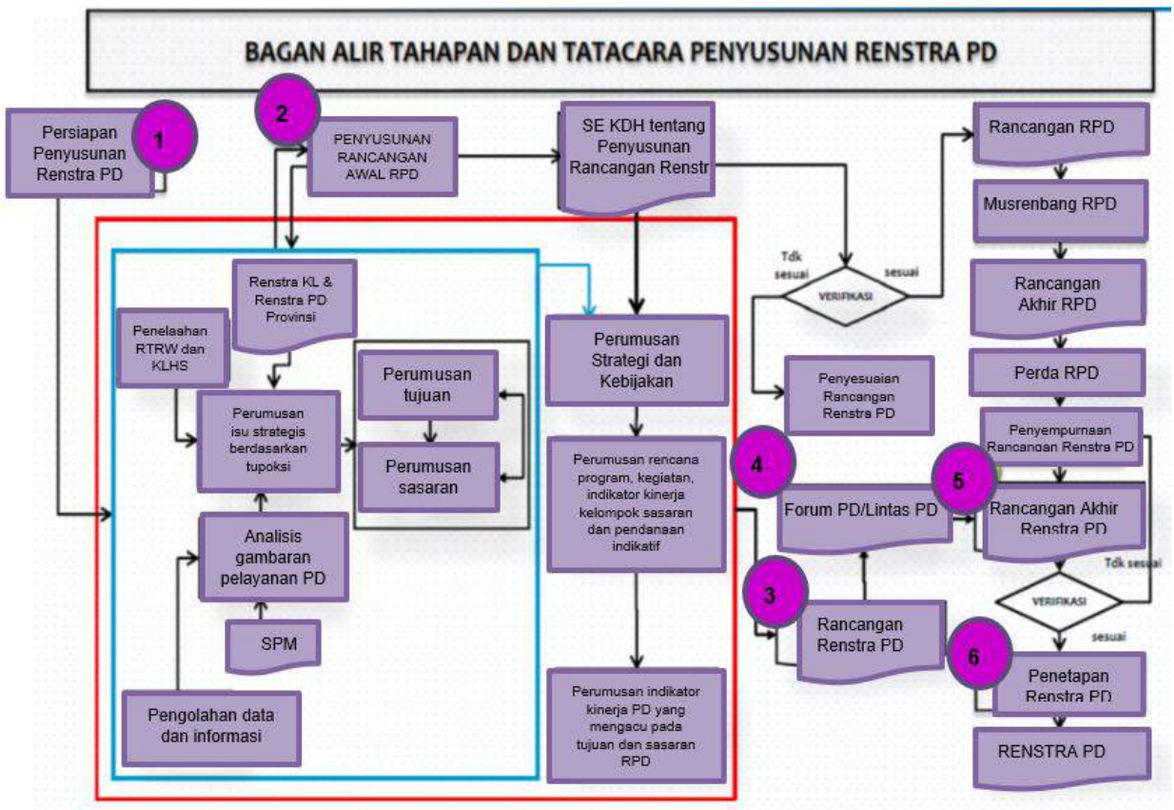
Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perdagangan, Renstra Kementrian Perindustrian dan Renstra Dinperindag Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinperindag Kabupaten Banyumas dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Perdagangan, Renstra Kementrian Perindustrian dan Renstra Dinperindag Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas

Tahun 2011-2031;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perindustrian dan perdagangan yang harus dilaksanakan oleh Dinperindag Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinperindag Kabupaten Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinperindag Kabupaten Banyumas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinperindag Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinperindag Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinperindag Kabupaten Banyumas, telaahan Renstra Kementerian Perindustrian, telaahan Renstra Kementrian Perdagangan, telaahan Renstra Dinperindag Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI **Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinperindag Kabupaten Banyumas.

Bab VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinperindag Kabupaten Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII **Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BANYUMAS

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinperindag Kabupaten Banyumas

Dinperindag Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan di Kabupaten Banyumas.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinperindag Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 103 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang perdagangan, bidang pasar, dan bidang metrologi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Diperindag Kabupaten Banyumas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan kebijakan teknis di bidang bidang perindustrian, bidang perdagangan, bidang pasar, dan bidang metrologi;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perindustrian, bidang perdagangan, bidang pasar, dan bidang metrologi;

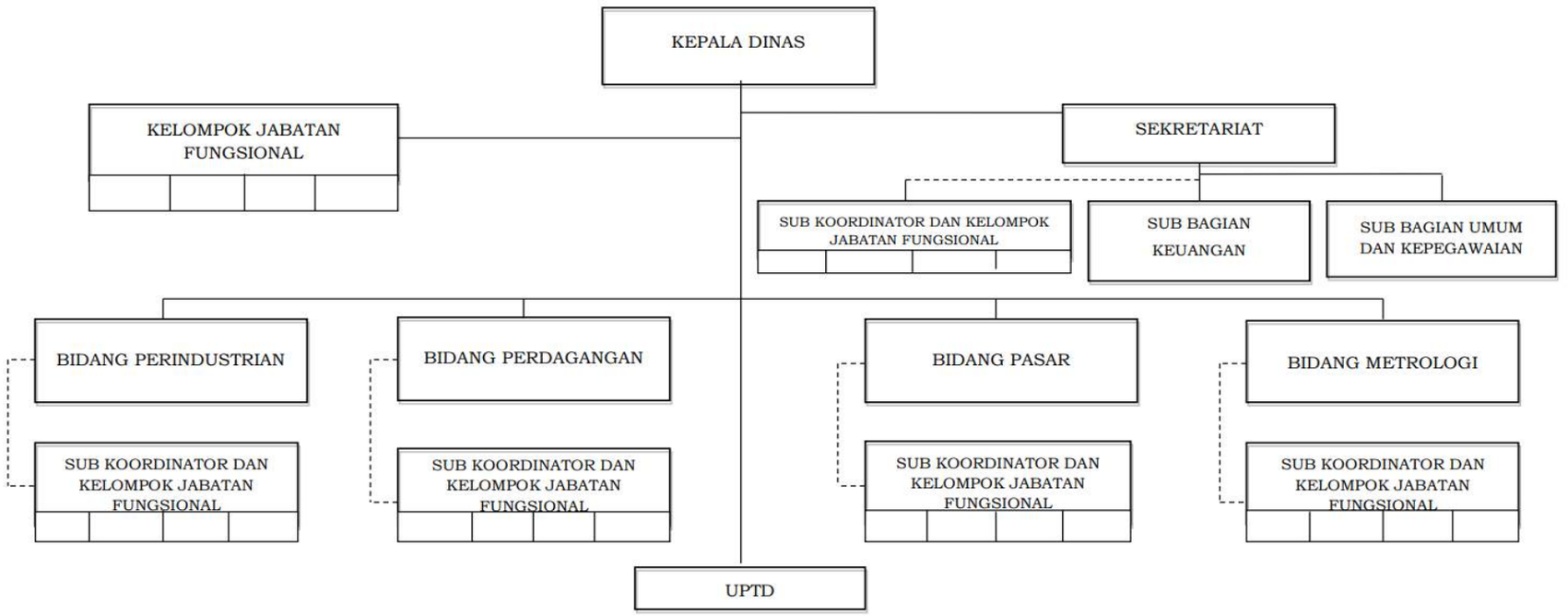
3. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian, bidang perdagangan, bidang pasar, dan bidang metrologi;
4. pelaksanaan administrasi kedinasan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan;
5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinperindag

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Perindustrian terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Bina Usaha Industri;
   b. Sub Koordinator Fasilitasi dan Informasi Industri
   c. Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian Industri;
4. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Usaha Perdagangan; dan;
   b. Sub Koordinator Informasi dan Promosi Dagang;
5. Bidang Pasar, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar;
   b. Sub Koordinator Administrasi, Keuangan dan Pengembangan SDM Pasar; dan
   c. Sub Koordinator Pembinaan dan Pengendalian Pedagang Kaki Lima;
6. Bidang Metrologi, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Penyuluhan dan Pengawasan; dan
   b. Sub Koordinator Pelayanan Tera/Tera Ulang;
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinperindag Kabupaten Banyumas



Keterangan :
———— : Garis Komando
---------- : Garis Koordinasi

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 103 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 103 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Dinas

1) Merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2) Merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang Perindustrian, bidang Perdagangan, bidang Pasar dan bidang Metrologi;
3) Membina dan mengarahkan kebijakan kesekretariatan, bidang Perindustrian, bidang Perdagangan, bidang Pasar dan bidang Metrologi kepada bawahan sesuai tupoksinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien;
4) Menyelenggarakan pembinaan kepada instansi/kelompok masyarakat/ masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta kelompok masyarakat/ masyarakat tentang perindustrian dan perdagangan untuk mendukung visi dan misi pemerintah daerah;
5) Menyelenggarakan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perindustrian dan perdagangan;
6) Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
7) Menyelenggarakan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan pembinaan aparatur di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;

8) Melaksanakan pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
9) Memimpin pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan bidang perindustrian dan perdagangan sesuai perencanaan agar diperoleh hasil yang telah ditetapkan;
10) Melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan

Sekretaris

1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
2) Merumuskan konsep kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
3) Menyusun program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan RKPD agar tugastugas dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif;
4) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan sinergis;
5) Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan

administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

6) Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan pembinaan aparatur di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan peraturan perundang- undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;
7) Melaksanakan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
8) Menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
9) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di lingkungan sekretariat kepada bawahan sesuai tugas dan fungsi agar dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien;
10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
11) Mengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
12) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
13) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian dan

Perdagangan agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana;

14) Mengkoordinasikan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub Koordinator Perencanaan

1) Menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
2) Menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
3) Menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasi/kasubag pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
4) Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5) Memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai denagan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;

7) Melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan kepada pihak diluar Dinas Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan koordinasi dengan subbag keuangan;
8) Menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
9) Melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif; dan
10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Sub Bagian Keuangan

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi keuangan;
2) Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
3) Memeriksa/ meneliti dan mengkoreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan perubahan RKA, pergeseran anggaran serta rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku guna mewujudkan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berkualitas;
4) Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi keuangan;
5) Menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari Sub Koordinator/subbagian;

6) Menyusun laporan bulanan atas pendapatan retribusi pasar dan metrologi berdasarkan laporan dari pasar dan Sub Koordinator/subbagian;
7) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)untuk meminimalisir penyalahgunaan anggaran;
8) Melaksanakan/mengelola gaji dan penghasilan lain pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran administrasi keuangan;
9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
10) Melaporkan hasil kegiatan di subbagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif; dan
11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1) Merencanakan kegiatan teknis pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
2) Menyiapkan bahan kebijakan teknis surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
3) Mengelola pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;

4) Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5) Memeriksa hasil pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan agar sesuai dengan perencanaan;
7) Melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif; dan
8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Perindustrian

1) Merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri;
2) Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri sebagai bahan perumusan kebijakan teknis urusan perindustrian;
3) Mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perindustrian;
4) Mengkoordinasikan penyusunan program kerja bidang Perindustrian;

5) Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kegiatan bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri;
6) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten;
7) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri;
8) Mengkoordinasikan pembinaan bagi petugas pelaksana bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri serta pembinaan terhadap peningkatan dan pengembangan kemampuan serta keterampilan bagi pengusaha industri;
9) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak luar terkait dan pejabat struktural dibawahnya dalam rangka kelancaran pekerjaan;
10) Melaksanakan proses penerbitan rekomendasi atas pengajuan Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi IKM dan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) serta Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Kabupaten Banyumas;
11) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan Laporan Informasi Industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) Kecil, Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Kabupaten Banyumas melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
12) Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama kemitraan industri kecil dengan industri menengah, industri besar dan sektor ekonomi lainnya dengan prinsip saling menguntungkan;
13) Mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, konsultasi, bimbingan, advokasi dan fasilitasi perlindungan Hak atas

Kekayaan Intelektual (HKI) dan pendaftaran legalitas usaha industri;

14) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis bagi wirausaha industri dan/atau tenaga kerja industri untuk peningkatan kualitas produk industri; dan
15) Melaksanakan fasilitasi kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri antara perusahaan industri dan perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan industri;
16) Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama antar instansi pemerintah, dunia usaha, asosiasi dan lembaga pembinaan (Balai Besar Kerajinan & Batik, Balai Besar Keramik, Balai besar tekstil, Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik, dll) di bidang perindustrian;
17) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Industri;
18) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha industri;
19) Mengkoordinasikan penyusunan data industri di Kabupaten Banyumas;
20) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait pelaksanaan kegiatan bina usaha industri, fasilitasi dan informasi industri serta pengawasan dan pengendalian industri berdasarkan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan;
21) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perindustrian; dan
22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sub Koordinator Bina Usaha Industri

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan industri;

2) Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha Industri;
3) Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha industri berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
4) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan sosialisasi dan penerapan peraturan bidang usaha industri;
5) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan sosialisasi dan penerapan sistem manajemen mutu;
6) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis bagi wirausaha industri dan/atau tenaga kerja industri untuk peningkatan kualitas produk industri;
7) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan pelatihan teknologi dan desain produk industri;
8) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan pendampingan usaha industri dan/atau sentra industri, melalui tenaga penyuluh lapangan dan konsultan industri kecil dan menengah;
9) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan magang tenaga kerja industri;
10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha Industri;
11) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12) Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bina Usaha Industri; dan
13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;

Sub Koordinator Fasilitasi dan Informasi Industri

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan fasilitasi dan informasi Industri;
2) Menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan fasilitasi dan informasi Industri;

3) Menghimpun data dan informasi untuk penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten;
4) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan konsultasi, bimbingan, advokasi dan fasilitasi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
5) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan sosialisasi dan pemantauan Hak Kekayaan Intelektual;
6) Melaksanakan fasilitasi dan konsultasi pengembangan mutu produk dan informasi produk;
7) Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Informasi Industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) Kecil, Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, IUKI dan IPKI yang berlokasi di Kabupaten Banyumas melalui Sistem Informasi Industri Nasonal (SIINas);
8) Menyiapkan bahan dan kelengkapan fasilitasi promosi, pemasaran, bahan percontohan dan ruang pamer produk industri;
9) Menyiapkan bahan dan kelengkapan penyelenggaraan hubungan kemitraan antara industri kecil dengan industri menengah, industri kecil dengan industri besar dan industri menengah dengan industri besar maupun dengan sektor ekonomi lainnya dengan prinsip saling menguntungkan;
10) Menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama antar instansi pemerintah, dunia usaha, asosiasi dan lembaga pembinaan (Balai Besar Kerajinan & Batik, Balai Besar Keramik, Balai besar tekstil, Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik, dll);
11) Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri antara perusahaan industri dan perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan industri;
12) Menyelenggarakan fasilitasi bantuan bahan baku dan bahan penolong, bantuan mesin dan peralatan, sesuai peraturan perundangan yang berlaku;

13) Menyiapkan bahan dan kelengkapan untuk penyusunan data industri di Kabupaten Banyumas
14) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi dan Informasi Industri;
15) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
16) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas fasilitasi dan informasi sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
17) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;

Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian Industri

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan pengawasan dan pengendalian industri;
2) Menyiapkan bahan penyusunan regulasi peraturan di sektor perindustrian, perijinan, pengawasan dan pengendalian usaha industri;
3) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian Industri;
4) Menyiapkan bahan pembinaan bagi petugas pelaksana pengawasan dan pengendalian usaha industri;
5) Menyelenggarakan sosialisasi tentang legalitas usaha industri;
6) Menyiapkan bahan dan kelengkapan penyelenggaraan konsultasi, bimbingan teknis dan fasilitasi pendaftaran legalitas usaha industri;
7) Menyiapkan bahan persetujuan verifikasi teknis atas pengajuan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah (IKM), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;

8) Menyiapkan pelaksanaan monitoring, pengawasan, dan pengendalian usaha industri;
9) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha industri;
10) Menyiapkan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian usaha industri;
11) Menyiapkan bahan penyusunan rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi;
12) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pengawasan dan pengendalian industri sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
13) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;

Kepala Bidang Perdagangan

1) Merumuskan konsep kebijakan teknis meliputi kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan serta informasi dan promosi dagang;
2) Mengkoordinasikan penyusunan program kerja bidang Perdagangan;
3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan serta informasi dan promosi dagang;
4) Mengkoordinasikan penyusunan Peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perdagangan;
5) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Perdagangan;
6) Mengkoordinasikan pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan pembinaan,

pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan serta informasi dan promosi dagang;

7) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak luar terkait dan pejabat struktural dibawahnya dalam rangka kelancaran pekerjaan;
8) Mengkoordinasikan fasilitasi dan pemberian rekomendasi dalam pengajuan legalitas usaha perdagangan;
9) Mengkoordinasikan penerbitan surat rekomendasi pemberian ijin penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM) Jenis Tertentu bagi Usaha Mikro (sektor industri);
10) Mengkoordinasikan penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat.
11) Mengkoordinasikan pengawasan dan pembinaan terhadap minuman beralkohol;
12) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring harga, pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi, pestisida dan barang bersubsidi lainnya;
13) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting serta penyebaran informasi harga bahan pokok dan barang penting;
14) Mengkoordinasikan pelaksanaan operasi pasar maupun pasar murah dalam rangka stabilisasi harga dan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
15) Mengkoordinasikan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal maupun misi dagang baik di dalam dan/atau di luar negeri bagi produk ekspor unggulan;
16) Mengkoordinasikan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;

17) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, penataan dan pengawasan sarana perdagangan (pusat perbelanjaan, toko modern dan pergudangan);
18) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, pengembangan pelayanan ekspor, impor dan mengolah data pelayanan ekspor, impor;
19) Mengkoordinasikan penyusunan data melalui Sistem Informasi Perdagangan (yang mencakup pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan dan penyebarluasan data dan/atau informasi perdagangan) yang terintegrasi dengan System informasi yang dikembangkan oleh Kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian dalam rangka kebijakan dan pengendalian sektor perdagangan;
20) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
21) Mengkoordinasikan pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Perdagangan;
22) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sub Koordinator Informasi dan Promosi Dagang

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis monitoring harga, distribusi kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting, penyebaran informasi harga dan promosi dagang;
2) Melaksanakan monitoring harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting;
3) Menyiapkan bahan dan kelengkapan penyebaran informasi harga bahan pokok dan barang penting;

4) Melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga dan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
5) Menyiapkan bahan dan kelengkapan pelaksanaan kegiatan pasar murah;
6) Melaksanakan monitoring harga, pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi, pestisida dan barang bersubsidi lainnya;
7) Menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang baik di dalam dan/atau di luar negeri bagi produk ekspor unggulan;
8) Menyelenggarakan kampanye penggunaan produk dalam negeri dan pencitraan produk ekspor skala daerah Provinsi;
9) Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, pengembangan pelayanan ekspor, impor dan mengolah data pelayanan ekspor, impor;
10) Menyiapkan bahan penyusunan data melalui Sistem Informasi Perdagangan (yang mencakup pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan dan penyebarluasan data dan/atau informasi perdagangan) yang terintegrasi dengan System informasi yang dikembangkan oleh Kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian dalam rangka kebijakan dan pengendalian sektor perdagangan;
11) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan informasi dan promosi dagang;
13) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas informasi dan promosi dagang sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Usaha Perdagangan

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan;
2) Menyiapkan bahan penyusunan regulasi peraturan di sektor perdagangan, pelayanan administrasi rekomendasi perizinan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan;
3) Menyelenggaraan bimbingan teknis, pembinaan dan sosialisasi perizinan kepada pelaku usaha di sektor perdagangan;
4) Menyiapkan bahan fasilitasi dan konsultasi di bidang pengembangan perdagangan serta memberikan rekomendasi di dalam pengajuan legalitas usaha perdagangan;
5) Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
6) Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan tanda daftar gudang, dan surat keterangan penyimpanan barang (SKPB);
7) Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari warlaba dalam negeri dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
8) Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
9) Menyiapkan bahan rekomendasi pengajuan distributor pupuk bersubsidi;
10) Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap minuman beralkohol;
11) Menyiapkan bahan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
12) Melaksanakan pembinaan, penataan dan pengawasan sarana perdagangan (pusat perbelanjaan, toko modern dan pergudangan)

13) Menyiapkan surat rekomendasi pemberian ijin bahan bakar minyak (BBM) Jenis Tertentu bagi Usaha Mikro (sektor industri);
14) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
15) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan;
16) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pasar

1) Merumuskan konsep kebijakan teknis administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar, sarana prasarana, keamanan dan ketertiban pasar serta pengendalian pedagang kaki lima (PKL);
2) Mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja penyelenggaraan administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar, sarana prasarana, keamanan dan ketertiban pasar serta pengendalian pedagang kaki lima (PKL);
3) Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar, sarana prasarana, keamanan dan ketertiban pasar dan pengendalian pedagang kaki lima (PKL);
4) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Pasar;
5) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak luar terkait dan pejabat struktural dibawahnya dalam rangka kelancaran pekerjaan;

6) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan sarana prasarana, keamanan dan ketertiban pasar, kegiatan administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar dan kegiatan pembinaan dan pengendalian pedagang kaki lima;
7) Mengkoordinasikan rencana pembangunan pasar melalui penyusunan detail engineering design (DED), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), izin mendirikan bangunan (IMB) dan perijinan lainnya guna memenuhi pasar yang sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia) Pasar Rakyat;
8) Mengkoordinasikan penyusunan naskah dinas perjanjian sewa fasilitas pasar, Surat Penempatan Pedagang (SPP) dan surat perjanjian lainnya di lingkungan pasar maupun perjanjian dengan pihak ketiga;
9) Mengkoordinasikan penyusunan database pedagang pasar dan penyusunan sistem informasi pasar;
10) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pengelola pasar baik PNS maupun Non PNS serta pedagang pasar maupun komunitas pasar;
11) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12) Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban dan kebersihan pasar, kegiatan administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar serta kegiatan pembinaan dan pengendalian pedagang kaki lima;
13) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dengan tugas dan fungsi.

Sub Koordinator Sarana dan Prasarana, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar

1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban dan kebersihan pasar;
2) Menyiapkan rencana kegiatan teknis penataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar melalui inventarisasi sarana dan prasarana, pengusulan rencana pengadaan sarana dan prasarana, dan perbaikan sarana dan prasarana pasar;
3) Menyiapkan rencana pembangunan pasar melalui penyusunan detail engineering design (DED), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), izin mendirikan bangunan (IMB) dan perijinan lainnya guna memenuhi pasar yang sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia) Pasar Rakyat;
4) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pengadaan tanah untuk pembangunan pasar dan penentuan harga tanah melalui jasa appraisal;
5) Menyiapkan pelaksanaan relokasi pedagang melalui penentuan lokasi, sewa lahan, dan pembuatan bedeng sementara bagi pedagang yang akan direlokasi;
6) Melaksanakan penertiban pedagang pasar dengan membentuk tim penertiban;
7) Menyiapkan bahan penyusunan konsep naskah perjanjian dengan pihak ketiga terkait dengan kebersihan dan keamanan pasar;
8) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan pasar;
9) Menyiapkan pelatihan penanganan kebakaran bagi petugas maupun pedagang pasar;
10) Menyiapkan pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
11) Melaksanakan pemantauan instalasi pengelolaan air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
12) Memfasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di pasar;

13) Memfasilitasi pelaksanaan pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan pelaksanaan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) di lingkungan pasar;
14) Menyiapkan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) keamanan, kebersihan dan ketertiban pasar;
15) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
16) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
17) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Administrasi, Keuangan dan Pengembangan SDM Pasar

1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan administrasi, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pasar;
2) Menyiapkan pelaksanaan pemungutan pendapatan pasar melalui pendataan potensi pendapatan pasar, penetapan besaran target retribusi pasar, dan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pengenaan retribusi dan pajak pasar baik secara konvensional maupun berbasis teknologi;
3) Menyiapkan bahan konsep naskah dinas perjanjian sewa fasilitas pasar, Surat Penempatan Pedagang (SPP) dan surat perjanjian lainnya;
4) Memfasilitasi penagihan atas tunggakan retribusi pasar;
5) Menyiapkan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pengelola pasar baik PNS (Pegawai Negeri Sipil) maupun Non PNS serta pedagang pasar;

6) Menyiapkan pembinaan bagi komunitas pasar baik paguyuban, koperasi maupun asosiasi pedagang pasar melalui kegiatan ekonomi, sosial, keagamaan dan kesehatan;
7) Menyiapkan bahan penyusunan database pedagang pasar;
8) Menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi pasar;
9) Menjalin kerja sama dengan perbankan dan pihak ketiga;
10) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
11) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penetapan dan pemungutan pendapatan pasar;
12) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas penetapan dan pemungutan pendapatan pasar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pembinaan dan Pengendalian Pedagang Kaki Lima

1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penataan, pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PKL);
2) Merencanakan kegiatan penataan, pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PKL) melalui sosialisasi, bimbingan teknis, monitoring aktivitas pedagang kaki lima (PKL) serta pembuatan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas;
3) Melaksanakan kegiatan penataan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha pedagang kaki lima (PKL);
4) Memfasilitasi bantuan sarana dan prasarana pedagang kaki lima (PKL) guna tercipta pedagang kaki lima (PKL) yang teratur, tertib dan rapi;
5) Menyiapkan bahan penyusunan data base PKL berdasarkan karakteristik pedagang kaki lima (PKL) dan kawasan/daerah terkait sehingga memudahkan dalam pelaksanaan tugas;

6) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan unit kerja terkait guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
7) Menyiapkan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan penataan, pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PKL);
8) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
9) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengendalian pedagang kaki lima (PKL);
10) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas penataan, pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PKL) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Metrologi

1) Merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyuluhan dan pengawasan, serta pelayanan tera/tera ulang;
2) Mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja bidang Metrologi;
3) Mengkoordinasikan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Metrologi;
4) Mengkoordinasikan pendataan potensi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) yang ada di Kabupaten Banyumas;
5) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengendalikan serta memonitoring pelaksanaan kegiatan pelayanan tera/tera ulang, penyuluhan dan pengawasan kemetrologian;
6) Mengkoordinasikan konsep penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan penerimaan retribusi pelayanan tera/tera ulang;
7) Mengkoordinasikan pengelolaan cap tanda tera;
8) Mengkoordinasikan pengajuan verifikasi peralatan standar tera/tera ulang;

9) Menetapkan target pasar tertib ukur/daerah tertib ukur dan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari kemetrologian;
10) Mengkoordinasikan persiapan pengendalian dan evaluasi sistem mutu;
11) Mengkoordinasikan penyelesaian pengaduan masalah kemetrologian;
12) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Metrologi;
13) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak luar terkait bidang kemetrologian;
14) Melaksanakan penyiapan pembinaan jabatan fungsional dibawahnya yaitu bagi petugas pelaksana di bidang kemetrologian;
15) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
16) Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan tera/tera ulang, penyuluhan dan pengawasan kemetrologian;
17) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sub Koordinator Penyuluhan dan Pengawasan

1) Menyiapkan rencana program dan kegiatan pengawasan dan penyuluhan kemetrologian;
2) Melaksanakan pendataan potensi alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang ada di Kabupaten Banyumas;
3) Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) serta Satuan Ukur kemetrologian;

4) Menyiapkan pembinaan bagi petugas pelaksana pengawasan dan penyuluhan kemetrologian;
5) Menyiapkan pembinaan kepada pengusaha/pemilik peralatan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
6) Menerima pengaduan dan memfasilitasi penyelesaian pengaduan masalah kemetrologian;
7) Menetapkan target pasar tertib ukur/daerah tertib ukur dan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari kemetrologian;
8) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan unit kerja terkait guna kerjasama dengan kabupaten lain dan sinkronisasi dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
9) Menyiapkan konsep penyusunan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kemetrologian;
10) Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan penyuluhan kemetrologian;
13) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pengawasan dan penyuluhan kemetrologian; dan
14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pelayanan Tera/Tera Ulang

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan tera/tera ulang;
2) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan tera/tera ulang;
3) Menyiapkan bahan dan kelengkapan penyusunan peraturan yang berkaitan dengan kemetrologian;

4) Menyiapkan bahan dan kelengkapan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan penerimaan retribusi pelayanan tera/tera ulang;
5) Melaksanakan pelayanan tera, tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
6) Melaksanakan pengelolaan cap tanda tera;
7) Mengajukan verifikasi peralatan standar tera/tera ulang;
8) Melaksanakan pembinaan terhadap reparatir;
9) Melakukan persiapan pengendalian dan evaluasi sistem mutu;
10) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
11) Menyiapkan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan tera/tera ulang dan pengelolaan cap tanda tera;
12) Melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan tera, tera ulang dan pengelolaan cap tanda tera; dan
13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Dinperindag Kabupaten Banyumas

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinperindag Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 439 orang, terdiri dari 179 PNS, 21 CPNS dan 239 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SMA sejumlah 70 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinperindag Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	28	-	22	50
2	SMP Sederajat	48	-	30	78
3	SMA Sederajat	70	-	133	203
4	D1	-	-	1	1
5	D3	-	10	16	26

6	S1	26	11	37	74
7	S2	7	-	-	7
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	179	21	239	439

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinperindag Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan II yaitu sejumlah 106 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinperindag Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	40
2	Golongan II	106
3	Golongan III	50
4	Golongan IV	4

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinperindag Kab. Banyumas Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinperindag Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	JUMLAH
1.	Mobil	12
2.	Sepeda Motor	29
3.	Kamera Digital	3
4.	LCD Proyektor	1
5.	Komputer	33
6.	Laptop	27
7.	Printer	29
8.	Mesin Ketik	6
9.	HTT	6
10.	HP / Tablet	2

Sumber : KIB B Dinperindag Kab. Banyumas 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinperindag Kabupaten Banyumas

Kinerja pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas dapat diketahui dari pencapaian atas indicator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra SKPD periode sebelumnya. Berikut adalah hasil pencapaian indicator kinerja sesuai Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinperindag Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Persentase Pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan**	**5,81**	**5,82**	**5,83**	**5,85**	**5,86**	**5,86**	**6,37**	**7,99**	**8,11**	**109**	**137**	**137**	**Telah mencapai target tahun 2020 dan target akhir renstra**
2	Cakupan bina kelompok pengrajin	61	66	67	68	69	331	70	153	7	114	231	10,45	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
3	Persentase Industri Kecil dan Menengah yang mempunyai daya saing	5	5,2	5,4	5,5	5,60	5,60	5,38	5,43	5,62	107	104	104,07	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
4	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	91,78	97,08	37,94	91,78	97,08	37,94	Belum mencapai target tahun 2020 dan target akhir renstra
5	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	41,63	100	100	41,63	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
7	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	daerah													renstra
8	Persentase pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM)	1,25	1,34	1,69	1,84	1,98	1,98	1,69	1,73	1,8	135	129	106,51	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
9	Persentase Industri Kecil dan Menengah yang menguasai teknologi industri	0,14	0,19	0,24	0,28	0,33	0,33	0,15	0,22	0,66	107	115	275	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
10	Persentase Industri Kecil dan Menengah yang dibina	1,20	1,5	1,6	1,7	1,80	1,80	2,75	3,93	4,07	229	262	254,38	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
11	**Persentase Pertumbuhan PDRB sektor Perdagangan besar dan eceran; reparasi mobil dan sepeda motor**	**4.47**	**4,48**	**4,49**	**4,51**	**4.52**	**4,52**	**7.64**	**8,11**	**8,11**	**170**	**181**	**181**	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
12	Jumlah Gula Kelapa Terekspor	10.000	12.000	18.000	24.000	30.000	30.000	10.047	12.333,82	1.101,53	100	101	6,12	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
13	Cakupan bina kelompok pedagang/ usaha informal	54	54	54	54	54	270	70	96	35	129	166	64,81	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
14	Nilai Ekspor Bersih Perdagangan	20000000	20000000	20000000	20.000.000	20000000	20.000.000	44732568	47.459.487,67	19.177.951,22	223	237	95,89	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
15	Persentase Industri Kecil dan Menengah yang diikutkan dalam pameran	0,24	0,25	0,26	0,27	0,28	0,28	0,4	0,54	0,54	166	216	207,69	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
16	Persentase usaha perdagangan yang dibina dan diawasi	22,9	23	23,5	24	25	25	76,2	95,97	96,2	332	417	409,36	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
17	Persentase PKL yang tertata dan terbina sesuai tempat yang diijinkan	47	48	49	50	52	52	63,48	79,3	81,75	135	165	166,84	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
18	Persentase pasar yang sudah direvitalisasi	48	56	64	72	80	80	68	68	68	154	121	106,25	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
19	Persentase penerimaan PAD dari retribusi pelayanan pasar	100	100	100	100	100	100	102,28	94,81	46,58	102	94,81	46,58	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
20	Persentase alat ukur takar timbang dan perlengkapannya (UTTP) yang ditera/tera ulang	98,3	98,66	99,03	99,51	100	100	95,19	109,26	51,5	96	110	52	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
21	Persentase realisasi keuangan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I	100	100	100	100	100	100	93,04	95,09	29,3	93,04	95,09	29,3	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
22	Persentase realisasi fisik UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I	100	100	100	100	100	100	100	100	29,3	100	100	29,3	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
23	Persentase realisasi keuangan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat	100	100	100	100	100	100	93,83	86,94	18,88	93	86,94	18,88	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
24	Persentase realisasi fisik UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat	100	100	100	100	100	100	100	100	18,88	100	100	18,88	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
25	Persentase realisasi keuangan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur	100	100	100	100	100	100	84,3	86,94	31,2	84,3	86,94	31,2	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
26	Persentase realisasi fisik UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur	100	100	100	100	100	100	100	100	31,2	100	100	31,2	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
27	Persentase realisasi keuangan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II	100	100	100	100	100	100	85,78	89,25	38,3	85,78	89,25	38,3	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
28	Persentase realisasi fisik UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II	100	100	100	100	100	100	100	100	38,3	100	100	38,3	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

Sumber: E-Monev Dinperindag Kab. Banyumas

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinperindag Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB**	**24,32**	**24,33**	**24,34**	**24,34**	**25,37**	**25,56**	**25,56**	**104,32**	**105,06**	**105,01**	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
2	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembagunan industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIK	91	91	91	91	109,94	149,99	122,98	120,81	164,82	135,14	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
3	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha industri (IUI), Izin Perluasan Industri (IPUI) Kecil dan Menengah, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang dikeluarkan oleh instansi terk	130	127	125	125	120	100	100	107,69	121,26	120	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
4	Persentase data informasi industri yang tersedia	40	40	40	40	45	45	45	112,5	112,5	112,50	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
5	**Persentase kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB**	**15,23**	**15,24**	**15,25**	**15,25**	**15,23**	**15,5**	**15,5**	**100**	**101,71**	**101,64**	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
6	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan	84,44	84,95	85,19	85,19	85,45	87,74	87,76	101,2	103,28	103,02	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
7	Persentase penerimaan PAD dari retribusi pelayanan pasar	100	100	100	100	97,27	147,17	42,63	97,27	147,17	42,63	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
8	Persentase PKL yang tertata dan terbina sesuai tempat yang diijinkan	49	50	52,0	52	84,05	96,06	96,06	171,53	192,12	184,73	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
9	Koefisien variasi harga barang	15	15	15	15	7,19	9,06	2,71	152,07	139,6	181,93	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
10	Nilai Ekspor Bersih Perdagangan	25.000.000	30.000.000	35.000.000	35.000.000	67.844.388,06	78.548.120,15	4.065.448,51	271,38	261,83	11,62	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
11	Persentase alat ukur takar timbang dan perlengkapannya (UTTP) yang ditera/tera ulang	99,03	99,51	100	100	171,69	170,49	27,23	173,37	171,33	27,23	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
12	Persentase pelaku usaha yang dipromosikan	0,6	0,7	0,8	0,8	1,12	1,12	1,12	186,67	160	140	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
13	Persentase barang milik daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
14	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	25	100	100	25	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
15	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
16	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	25	100	100	25	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

Sumber: E-Monev Dinperindag Kab. Banyumas

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinperindag Kabupaten Banyumas adalah IKM, para pelaku usaha perdagangan dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinperindag mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinperindag Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

1. Masih terbatasnya populasi berteknologi tinggi;
2. Kapasitas produksi masih belum optimal;
3. Pengembangan kualitas produk dan kemasan yang belum maksimal;
4. Kurangnya fasilitasi branding, promosi dan pemasaran produk lokal;
5. Kurang optimalnya tertib niaga;
6. Terbatasnya komiditi ekspor.
7. Kurangnya keberpihakan serta kesadaran masyarakat untuk menggunakan produk dalam negeri

2.5.2 Peluang

Penguatan pembangunan ekonomi diarahkan kedalam upaya untuk memperkuat struktur perekonomian yang lebih seimbang dan merata untuk kesejahteraan masyarakat dengan memanfaatkan kondisi dan potensi daerah serta peluang yang ada dengan mengutamakan upaya-upaya pemulihan dan pengembangan perekonomian daerah melalui peningkatan kegiatan investasi serta mendorong dan memfasilitaskan upaya-upaya peningkatan produktivitas daerah dan pendapatan masyarakat.

Oleh karena itu pembangunan ekonomi lebih diprioritaskan pada pertumbuhan ekonomi yang berbasis ekonomi lokal yang mempuyai dampak yang luas (multiple effect) seperti sektor Perindustrian dan perdagangan, karena sektor-sektor tersebut memberikan kontribusi yang sangat besar dalam perekonomian daerah serta mempunyai kemampuan dalam menyerap tenaga kerja yang besar.

Dengan demikian sesuai dengan tugas dan fungsinya, peranan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas sangat strategis dalam menggerakkan dan memperkuat pertumbuhan perekonomian daerah melalui pengawasan, pemantauan, evaluasi, pembinaan fasilitas pengembangan terhadap pelaku sektor Perindustrian dan perdagangan di Kabupaten Banyumas.

Dalam mewujudkan peningkatan pertumbuhan perekonomian tersebut perlu dukungan birokrasi terkait dengan peningkatan pelayanan publik melalui upaya penataan struktur organisasi agar bisa efektif dan efesien, peningkatan kapasitas kelembagaan maupun aparat agar tercapai suatu birokrasi yang konduktif dalam upaya fasilitas layanan publik yang baik agar tercipta iklim konduktif yang dapat meningkatkan kinerja investasi dan ekonomi.

Adapun kondisi yang menjadi faktor pendorongnya adalah :

- Potensi sumberdaya alam yang melimpah sangat mendukung pengembangan perekonomian.
- Dukungan program dan sumber pendanaan dari pemerintah propinsi dan pemerintah pusat yang sangat besar sehingga meringankan beban APBD Kabupaten
- Adanya dukungan dan kerjasama dari pihak lain

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinperindag

Dinperindag Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinperindag mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Kurangnya pengembangan industri;
2. Belum optimalnya pengendalian dan pengawasan izin usaha industri;
3. Kurangnya nilai tambah produk potensial daerah;
4. Kurang terkendalinya stabilisasi harga pangan;
5. Kurangnya kualitas sarana distribusi perdagangan.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Perindustrian

Salah satu prioritas nasional pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang terkait dengan pembangunan sektor industri nasional adalah memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Kementerian Perindustrian sebagai menteri yang membantu Presiden di bidang perindustrian, maka visi Kementerian Perindustrian ditetapkan sama dengan visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020-2024. Visi

Presiden dan Wakil Presiden adalah “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong apabila dipandang dalam sudut pandang sektor industri yaitu mewujudkan industri tangguh dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri dalam mengelola sumber daya yang ada dengan peningkatan nilai tambah, penyerapan tenaga kerja melalui penambahan lapangan kerja baru serta meningkatnya investasi dan ekspor sektor industri sehingga dapat bersaing dengan negara maju lainnya. Pemanfaatan teknologi dimaksudkan dapat mengelola sumber daya yang ada dengan kekuatan SDM yang kompeten dan IPTEK yang inovatif melalui implementasi Making Indonesia 4.0 untuk mencapai kesejahteraan masyarakat yang adil dan merata.

Mengacu berdasarkan visi Presiden dan Wakil Presiden diatas berusaha untuk dicapai melalui 9 (sembilan) misi yang telah dimandatkan melalui Peraturan Presiden nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden yang juga merupakan Misi Kementerian Perindustrian yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Kementerian Perindustrian senantiasa memberikan perhatian penuh terhadap seluruh stakeholders industri, yakni pemerintah baik pusat/daerah, investor, pengusaha, asosiasi, pegawai/karyawan, dan masyarakat industri lainnya. Kesembilan misi-misi di atas dilakukan secara bertanggungjawab berlandaskan gotong royong bagi semua kementerian/lembaga. Kementerian Perindustrian fokus pada pembangunan dan pengembangan sektor industri pengolahan nonmigas sehingga dapat memperkuat, memberi manfaat dan menghasilkan nilai tambah ekonomi bagi kepentingan bangsa Indonesia.

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi pembangunan industri, Kementerian Perindustrian menetapkan tujuan pembangunan industri 5 (lima) tahun ke depan yaitu "Meningkatnya Peran Sektor Industri dalam Perekonomian Nasional". Pencapaian tujuan secara khusus akan dipantau melalui pengukuran indikator kinerja tujuan yang juga menjadi indikator kinerja utama, yaitu:

1. Pertumbuhan PDB Industri Pengolahan Nonmigas pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 5,3% menjadi sebesar 8,4% pada tahun 2024; dan
2. Kontribusi PDB Industri Pengolahan Nonmigas pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 17,8% menjadi sebesar 18,9% pada tahun 2024.
3. Tenaga kerja di sektor industri pada tahun 2020 ditargetkan sebanyak 19,2 juta orang menjadi sebanyak 22,5 juta orang pada tahun 2024.
4. Nilai ekspor produk Industri Pengolahan Nonmigas pada tahun 2020 ditargetkan sebesar US$ 133,1 Miliar menjadi sebesar US$ 181,6 Miliar pada tahun 2024.

3.2.2 Telaah Renstra Kementerian Perdagangan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kementerian Perdagangan mengacu pada visi dari Presiden dan Wakil Presiden. Oleh karena itu dalam Renstra Kementerian Perdagangan menetapkan visi 2020-2024 sebagai berikut:

“Kementerian Perdagangan yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Kementerian Perdagangan memiliki peran yang cukup vital sebagai salah satu penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi untuk kesejahteraan masyarakat yang tentunya secara langsung membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indoensia yang berdaulat dan mandiri dalam bidang ekonomi. Hal ini dapat diwujudkan melalui peningkatan kinerja ekspor non-migas, penguatan dan stabilitas perdagangan dalam negeri dan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik dan berkualitas.

Sesuai dengan amanat Presiden agar setiap Kementerian/Lembaga memiliki misi yang sama dengan Presiden. Misi Presiden dan Wakil Presiden 2020-2024 sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Mengacu pada Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, maka dalam Renstra Kementerian Perdagangan 2020-2024, ditetapkan Misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kinerja Perdagangan Luar Negeri;
2. Meningkatkan Kinerja Perdagangan Dalam Negeri; dan
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) di Sektor Perdagangan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang tersebut diatas serta memperhatikan potensi, pemrasalahan dan tantangan yang akan dihdapi, maka tujuan yang ingin dicapai Kementerian Perdagangan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kinerja ekspor non-migas dan jasa, dengan indikator Neraca Perdagangan dari target tahun 2020 sebesar 0,3 Miliar USD menjadi 15.0 Miliar USD di tahun 2024.
2. Peningkatan konsumsi nasional yang mendukung pertumbuhan ekonomi, dengan indikator Pertumbuhan PDB Sub-sektor Perdagangan BEsar dan Eceran, bukan Mobil dan Sepeda dengan target di tahun 2020 sebesar 4.5% menjadi 6.0% di tahun 2024.
3. Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Kementerian Perdagangan yang baik dan berkualitas, dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi sebesar 76 di tahun 2020 menjadi 85 di tahun 2024.

3.2.3 Telaahan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah. Ada 2 (dua) tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah pada periode 2018-2023 yaitu :

1. Meningkatkan kontribusi sektor industri terhadap perekonomian daerah
2. Meningkatkan kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah

Sasaran Strategis Pembangunan Daerah Urusan Industri dan Perdagangan yang tercantum dalam Dokumen Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah :

1. Meningkatnya laju pertumbuhan sektor industri.
2. Meningkatnya laju pertumbuhan sektor perdagangan.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan.

Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Dinperindag dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinperindag merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas adalah **"*Pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian dan perdagangan.*"**

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, pasar dan metrologi di Kabupaten Banyumas.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinperindag

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian;
2. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perdagangan.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Berkembangnya industri pengolahan;
2. Stabilnya harga pangan;
3. Optimalnya pengembangan perdagangan produk potensial pertanian dan non pertanian;

4. Meningkatnya kualitas sarana distribusi perdagangan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian		Persentase peningkatan jumlah Industri Kecil Menengah	(Jumlah IKM tahun n - Jumlah IKM tahun n-1) dibagi jumlah IKM tahun n-1 x 100%	%	n/a	0.2	0.2	0.2	0.2
	Berkembangnya industri pengolahan	Persentase peningkatan jumlah Industri Kecil Menengah	(Jumlah IKM tahun n - Jumlah IKM tahun n-1) dibagi jumlah IKM tahun n-1 x 100%	%	n/a	0.2	0.2	0.2	0.2
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perdagangan		Persentase peningkatan omzet penjualan pelaku usaha perdagangan	(Jumlah omzet penjualan pelaku usaha perdagangan yang difasilitasi tahun n - Jumlah omzet penjualan pelaku usaha perdagangan yang difasilitasi tahun n-1) dibagi jumlah omzet penjualan pelaku usaha perdagangan yang difasilitasi tahun n-1 x 100%	%	n/a	5	5	5	5
	Stabilnya harga pangan	Indeks Keterjangkauan dalam IKP	Indeks Keterjangkauan dalam IKP	%	n/a	75	76	77	77
	Optimalnya pengembangan perdagangan produk potensial pertanian dan non pertanian	Persentase peningkatan Nilai Ekspor Bersih Perdagangan produk potensial pertanian dan non pertanian	(Jumlah nilai ekspor perdagangan pelaku usaha ekspor yang difasilitasi tahun n - Jumlah nilai ekspor perdagangan pelaku usaha ekspor yang difasilitasi tahun n-1) dibagi jumlah nilai ekspor perdagangan pelaku usaha ekspor yang difasilitasi tahun n-1 x 100%	%	n/a	4	4	4	4

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
	Meningkatnya kualitas sarana distribusi perdagangan	Prosentase peningkatan pasar rakyat yang dipelihara dan direvitalisasi	jumlah pemeliharaan dan revitalisasi pasar dibagi jumlah pasar yang ada dikali 100%	%	n/a	3	7	10	10

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian;
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi sektor perdagangan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan industri kecil dan menengah.
2. Pengembangan usaha perdagangan dan jasa.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinperindag Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian	Berkembangnya industri pengolahan	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi sektor perindustrian	Pengembangan industri kecil dan menengah
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor perdagangan	Stabilnya harga pangan	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi sektor perdagangan	Pengembangan usaha perdagangan dan jasa
	Optimalnya pengembangan perdagangan produk potensial pertanian dan non pertanian		
	Meningkatnya kualitas sarana distribusi perdagangan		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinperindag Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri
   a. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota
      - Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri
      - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat
      - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri
      - Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri
2. Program Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota
   a. Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota

- Fasilitasi Pemenuhan Komitmen perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
- Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota

3. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional
   a. Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota
      - Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)
      - Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten/Kota dalam Penyampaian Data ke SIINas
4. Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
   a. Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota
      - Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota
      - Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota
   b. Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      - Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi
5. Program Pengembangan Ekspor
   a. Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
      - Pameran Dagang Lokal

- Pameran Dagang Nasional
- Pembinaan Pelaku Usaha Ekspor

6. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen
   a. Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan
      - Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang
      - Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal
7. Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
   a. Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri
      - Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota
      - Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri
8. Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan
   a. Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan
      - Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
   b. Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat
      - Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C
   c. Penerbitan Tanda Daftar Gudang
      - Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang
   d. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri
      - Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri
9. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan
   a. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
      - Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan

- Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

b. Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya
   - Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan

c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

d. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

f. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

g. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

h. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

i. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

j. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinperindag Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Persentase IKM yang dibina	%	progres positif	0.2	628,793,679	0.3	643,327,021	0.4	673,847,582	0.4	1,945,968,282
Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Jumlah IKM yang dibina	Orang	akumulatif	40	628,793,679	40	643,327,021	40	673,847,582	120	1,945,968,282
	Jumlah sarana dan prasarana industri	Unit	akumulatif	10		10		10		30	
Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Dokumen	akumulatif	1	25,000,000	1	25,577,826	1	26,791,283	3	77,369,109
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Dokumen	akumulatif	4	500,000,000	4	511,556,527	4	535,825,665	12	1,547,382,192
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Dokumen	akumulatif	5	93,793,679	6	95,961,537	7	100,514,121	18	290,269,337

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Dokumen	progres positif	1	10,000,000	1	10,231,131	1	10,716,513	1	30,947,644
PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah IUI IPUI Kecil dan Menengah IUKI dan IPKI yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	progres positif	81.25	50,919,126	82.35	52,096,023	83.33	54,567,549	83.33	157,582,698
Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah penerbitan Izin Usaha Industri IUI Izin Perluasan Usaha Industri IPUI Izin Usaha Kawasan Industri IUKI dan Izin Perluasan Kawasan Industri IPKI Kewenangan Kabupaten Kota yang difasilitasi	Dokumen	akumulatif	13	50,919,126	14	52,096,023	15	54,567,549	42	157,582,698

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Verifikasi Teknis Pemenuhan Kesesuaian Persyaratan Teknis Perizinan Berusaha Sektor Industri dan atau dalam rangka Perluasan Usaha untuk Bidang Usaha dengan Risiko Usaha Menengah Tinggi dan Tinggi Melalui SIINas yang Terin	Dokumen	akumulatif	16	9,476,819	17	9,695,858	18	10,155,846	51	29,328,523
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup Perizinan Usaha Industri Perizinan Perluasan Usaha Industri Perizinan Kawasan Industri dan Perizinan Perluasan Kawasan Industri Kewenangan Kabupaten K	Dokumen	akumulatif	35	41,442,307	35	42,400,165	35	44,411,703	105	128,254,175
PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	Persentase data informasi industri yang tersedia	%	progres positif	40	20,360,577	40	20,831,172	40	21,819,439	40	63,011,188

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah informasi industri yang tersedia	buku	akumulatif	1	20,360,577	1	20,831,172	1	21,819,439	3	63,011,188
Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan Pengolahan dan Analisis Data Industri Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional SIINas	Dokumen	akumulatif	1	10,360,577	1	10,600,041	1	11,102,926	3	32,063,544
Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten/Kota dalam Penyampaian Data ke SIINas	Jumlah Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten Kota dalam Penyampaian Data ke SIINas	Dokumen	akumulatif	2	10,000,000	2	10,231,131	2	10,716,513	6	30,947,644
PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Koefisien variasi harga barang	%	progres negatif	15	2,868,626,031	14	2,934,928,740	13	3,074,166,898	13	8,877,721,669

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Pasar Murah yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	4	2,858,626,031	4	2,924,697,609	4	3,063,450,385	12	8,846,774,025
	Jumlah pemantauan harga yang dilaksanakan	Kali	akumulatif	300		300		300		900	0
Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 Satu Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	1	15,000,000	1	15,346,696	1	16,074,770	3	46,421,466
Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 Satu Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	12	2,843,626,031	12	2,909,350,913	12	3,047,375,615	36	8,800,352,559
Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pemantauan harga pupuk yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	30	10,000,000	30	10,231,131	30	10,716,513	90	30,947,644
Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi	Jumlah Laporan Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi dengan Realisasi Minimal 90%	Laporan	akumulatif	12	10,000,000	12	10,231,131	12	10,716,513	36	30,947,644

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	Nilai ekspor perdagangan pelaku usaha ekspor yang difasilitasi	$ USD	akumulatif	45000000	637,620,183	47000000	652,357,533	50000000	683,306,517	142000000	1,973,284,233
Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pameran dan pembinaan pelaku usaha ekspor yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	3	637,620,183	3	652,357,533	3	683,306,517	9	1,973,284,233
Pameran Dagang Lokal	Jumlah Pelaku Usaha yang Difasilitasi dalam Pameran Dagang Lokal	Pelaku usaha	akumulatif	5	75,000,000	5	76,733,479	5	80,373,850	15	232,107,329
Pameran Dagang Nasional	Jumlah Pelaku Usaha yang Difasilitasi dalam Pameran Dagang	Pelaku usaha	akumulatif	10	200,000,000	10	204,622,611	10	214,330,266	30	618,952,877
Pembinaan Pelaku Usaha Ekspor	Jumlah Pelaku Usaha Ekspor yang Dibina	Pelaku usaha	akumulatif	30	362,620,183	30	371,001,443	30	388,602,401	90	1,122,224,027
PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Persentase alat ukur takar timbang dan perlengkapannya UTTP yang ditera tera ulang	%	progres positif	71	400,766,826	72	410,029,771	73	429,482,301	73	1,240,278,898
Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Jumlah pelayanan tera tera ulang dan Pengawasan yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	280	400,766,826	285	410,029,771	290	429,482,301	855	1,240,278,898

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah Alat Ukur Alat Takar Alat Timbang dan Alat Perlengkapan Ditera Ulang	Unit	akumulatif	35000	320,000,000	35500	327,396,177	36000	342,928,425	106500	990,324,602
Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang Dibina	Pelaku usaha	progres positif	6000	80,766,826	6100	82,633,594	6200	86,553,876	6200	249,954,296
PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI	Persentase pelaku usaha yang dipromosikan	%	progres positif	1	170,000,000	1.1	173,466,958	1.2	180,747,699	1.2	524,214,657
Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	Jumlah kegiatan Promosi Produk Dalam Negeri yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	12	170,000,000	12	173,466,958	12	180,747,699	36	524,214,657
Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah UMKM yang Melaksanakan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten Kota	UMKM	akumulatif	50	150,000,000	50	153,466,958	50	160,747,699	150	464,214,657
Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Jumlah Orang yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Orang	akumulatif	40	20,000,000	40	20,000,000	40	20,000,000	120	60,000,000
PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan	%	progres positif	85	65,271,633	85.5	66,780,260	86	69,948,433	86	202,000,326

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	Jumlah pasar rakyat pusat perbelanjaan dan toko swalayan yang memiliki izin usaha	Unit	progres positif	160	25,901,442	165	26,500,103	170	27,757,314	170	80,158,859
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Rekomendasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	5	25,901,442	5	26,500,103	5	27,757,314	15	80,158,859
Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat	Jumlah penerbitan SIUP minol gol B dan C yang difasilitasi	Dokumen	akumulatif	1	15,540,865	1	15,900,062	1	16,654,389	3	48,095,316
Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C	Jumlah Surat Izin Usaha Perdagangan untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C yang Diterbitkan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	1	15,540,865	1	15,900,062	1	16,654,389	3	48,095,316

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penerbitan Tanda Daftar Gudang	Jumlah gudang yang memiliki TDG	Unit	progres positif	60	15,540,865	62	15,900,062	64	16,654,389	64	48,095,316
Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang	Jumlah Dokumen Tanda Daftar Gudang	Dokumen	akumulatif	2	15,540,865	2	15,900,062	2	16,654,389	6	48,095,316
Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri	Jumlah Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran dan atau Lanjutan Waralaba	Dokumen	akumulatif	1	8,288,461	1	8,480,033	1	8,882,341	3	25,650,835
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri	Jumlah Dokumen yang Diverifikasi sebagai Pemenuhan Komitmen Perolehan Surat Tanda Pendaftaran dan atau Lanjutan Waralaba STPW Dalam Negeri	Dokumen	akumulatif	1	8,288,461	1	8,480,033	1	8,882,341	3	25,650,835
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Prosentase pasar rakyat yang dipelihara dan direvitalisasi	%	progres positif	92.31	6,555,000,000	96.15	6,706,968,330	100	5,526,107,491	100	18,788,075,821
Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah pasar rakyat yang dipelihara dan direvitalisasi	Unit	progres positif	24	6,055,000,000	25	6,195,411,803	26	4,990,281,826	26	17,240,693,629
Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	Unit	progres positif	26	5,980,000,000	26	6,118,678,324	26	4,909,907,976	26	17,008,586,300
Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Unit	progres positif	26	75,000,000	26	76,733,479	26	80,373,850	26	232,107,329

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Jumlah sarana dan prasarana PKL yang tersedia	Unit	progres positif	55	500,000,000	56	511,556,527	57	535,825,665	57	1,547,382,192
Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengendalian kepada Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan	akumulatif	12	500,000,000	12	511,556,527	12	535,825,665	36	1,547,382,192
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	33,601,367,980	100	34,377,998,217	100	36,008,950,668	100	103,988,316,865
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	50,000,000	3	51,155,652	3	53,582,566	9	154,738,218
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	25,000,000	2	25,577,826	2	26,791,283	6	77,369,109
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	25,000,000	1	25,577,826	1	26,791,283	3	77,369,109
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	2	24,558,268,371	2	25,125,884,961	2	26,317,900,953	6	76,002,054,285
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	163	24,397,876,284	147	24,961,785,723	131	26,146,016,560	131	75,505,678,567

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	160,392,087	4	164,099,238	4	171,884,393	12	496,375,718
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	160,919,440	1	164,638,780	1	172,449,532	3	498,007,752
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	akumulatif	1	160,919,440	1	164,638,780	1	172,449,532	3	498,007,752
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	1,124,791,890	7	1,150,789,265	7	1,205,384,723	21	3,480,965,878
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	37,315,171	4	38,177,638	4	39,988,852	12	115,481,661
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	100,000,000	4	102,311,305	4	107,165,133	12	309,476,438
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	45,914,968	4	46,976,203	4	49,204,836	12	142,096,007
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	240,377,125	4	245,932,974	4	257,600,466	12	743,910,565
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	41,763,594	4	42,728,879	4	44,756,011	12	129,248,484

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	609,421,032	12	623,506,613	12	653,086,859	36	1,886,014,504
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	9	50,000,000	9	51,155,653	9	53,582,566	27	154,738,219
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	698,839,287	3	714,991,597	3	748,912,050	9	2,162,742,934
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	40,000,000	2	40,924,522	2	42,866,053	6	123,790,575
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	13	608,839,287	14	622,911,422	15	652,463,431	42	1,884,214,140
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	7	50,000,000	7	51,155,653	7	53,582,566	21	154,738,219
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	3	6,289,433,012	3	6,434,801,017	3	6,740,079,249	9	19,464,313,278
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	269,433,012	12	275,660,432	12	288,738,246	36	833,831,690

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	20,000,000	2	20,462,261	2	21,433,027	6	61,895,288
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	6,000,000,000	12	6,138,678,324	12	6,429,907,976	36	18,568,586,300
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	5	719,115,980	5	735,736,945	5	770,641,595	15	2,225,494,520
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	40	194,934,250	40	199,439,775	40	208,901,548	40	603,275,573
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	12	6,216,346	15	6,360,025	18	6,661,755	18	19,238,126
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	40	24,140,144	43	24,698,096	45	25,869,817	45	74,708,057
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	450,000,000	3	460,400,874	3	482,243,098	3	1,392,643,972

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	20	43,825,240	22	44,838,175	24	46,965,377	24	135,628,792
UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS BARAT											
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	501,230,651	100	512,815,622	100	537,144,492	100	1,551,190,765
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	5	122,756,775	5	125,594,059	5	131,552,461	15	379,903,295
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	22,010,527	6	22,519,258	6	23,587,611	18	68,117,396
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	22,596,418	6	23,118,690	6	24,215,481	18	69,930,589
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	45,669,422	4	46,724,982	4	48,941,697	12	141,336,101
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	26,655,692	12	27,271,786	12	28,565,607	36	82,493,085

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	5,824,716	12	5,959,343	12	6,242,065	36	18,026,124
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	30,721,154	3	31,431,214	3	32,922,364	9	95,074,732
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	10,600,000	1	15,200,000	1	8,500,000	3	34,300,000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	10,121,154	1	6,000,083	2	13,705,851	4	29,827,088
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	10,000,000	2	10,231,131	2	10,716,513	6	30,947,644
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	1	103,502,128	1	105,894,378	1	110,918,193	3	320,314,699
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	3	103,502,128	3	105,894,378	3	110,918,193	9	320,314,699

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	4	244,250,594	4	249,895,971	4	261,751,474	12	755,898,039
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	4	2,072,115	5	2,120,008	6	2,220,585	6	6,412,708
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	40	19,374,278	40	19,822,077	40	20,762,471	40	59,958,826
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	5	25,901,442	5	26,500,103	5	27,757,314	5	80,158,859
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	5	196,902,759	5	201,453,783	5	211,011,104	5	609,367,646
UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS TIMUR											
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	715,382,456	100	731,917,127	100	766,640,557	100	2,213,940,140
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	6	117,975,266	6	120,702,033	6	126,428,348	18	365,105,647

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	10,124,356	2	10,358,360	2	10,849,779	6	31,332,495
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	27,249,450	2	28,000,000	2	30,000,000	6	85,249,450
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	25,000,000	2	25,457,094	2	25,993,192	6	76,450,286
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	43,713,345	12	44,723,694	12	46,845,464	36	135,282,503
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4,321,397	4	4,421,277	4	4,631,030	12	13,373,704
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	4	7,566,718	4	7,741,608	4	8,108,883	12	23,417,209
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	36,634,234	3	37,480,963	3	39,259,125	9	113,374,322
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	4,000,000	1	4,092,452	1	4,286,605	3	12,379,057
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	22,634,234	2	23,157,380	2	24,256,007	6	70,047,621

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	10,000,000	2	10,231,131	2	10,716,513	6	30,947,644
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	1	350,000,000	1	358,089,569	1	375,077,965	3	1,083,167,534
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	350,000,000	12	358,089,569	12	375,077,965	36	1,083,167,534
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	4	210,772,956	4	215,644,562	4	225,875,119	12	652,292,637
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	2,590,144	5	2,650,010	8	2,775,731	8	8,015,885
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	6	7,045,192	7	7,208,028	8	7,549,990	8	21,803,210
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	5	190,000,000	6	194,391,480	7	203,613,753	7	588,005,233

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	4	11,137,620	4	11,395,044	4	11,935,645	4	34,468,309
UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO I											
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	592,639,489	100	606,337,197	100	635,102,897	100	1,834,079,583
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	5	146,366,976	5	149,749,962	5	156,854,364	15	452,971,302
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	34,978,343	4	35,786,799	4	37,484,588	12	108,249,730
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	30,985,377	4	31,701,543	4	33,205,520	12	95,892,440
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	30,393,788	4	31,096,281	4	32,571,543	12	94,061,612
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	47,156,165	12	48,246,088	12	50,534,967	36	145,937,220
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	2,853,303	6	2,919,251	6	3,057,746	18	8,830,300

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	1	61,717,812	1	63,144,299	1	66,139,975	3	191,002,086
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	6	61,717,812	7	63,144,299	8	66,139,975	21	191,002,086
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	2	217,736,842	2	222,769,406	2	233,337,977	6	673,844,225
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	212,391,821	12	217,300,845	12	227,609,978	36	657,302,644
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	5,345,021	4	5,468,561	4	5,727,999	12	16,541,581
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	3	166,817,859	3	170,673,530	3	178,770,581	9	516,261,970
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	26	7,676,151	26	7,853,571	26	8,226,158	26	23,755,880

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	7	152,075,795	7	155,590,731	7	162,972,228	7	470,638,754
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	4	7,065,913	5	7,229,228	6	7,572,195	6	21,867,336
UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO II											
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	530,724,369	100	542,991,029	100	568,751,477	100	1,642,466,875
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	5	95,112,596	5	97,310,938	5	101,927,539	15	294,351,073
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	21,811,604	4	22,315,737	4	23,374,434	12	67,501,775
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	36,940,176	4	37,793,976	4	39,586,989	12	114,321,141
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	20,078,798	4	20,542,880	4	21,517,470	12	62,139,148

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	15,000,000	12	15,346,696	12	16,074,770	36	46,421,466
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	1,282,018	4	1,311,649	4	1,373,876	12	3,967,543
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	2	100,878,605	2	103,210,218	2	108,106,692	6	312,195,515
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	90,000,000	5	92,080,175	5	96,448,620	15	278,528,795
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	10,878,605	5	11,130,043	5	11,658,072	15	33,666,720
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	1	170,000,000	1	173,929,219	1	182,180,726	3	526,109,945
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	170,000,000	12	173,929,219	12	182,180,726	36	526,109,945

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	3	164,733,168	3	168,540,654	3	176,536,520	9	509,810,342
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	8	2,175,720	9	2,226,008	10	2,331,613	10	6,733,341
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	7	160,226,318	7	163,929,637	7	171,706,747	7	495,862,702
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	5	2,331,130	6	2,385,009	7	2,498,160	7	7,214,299
JUMLAH TOTAL					**47,338,703,000**		**48,432,845,000**		**49,230,584,000**		**145,002,132,000**

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinperindag Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinperindag Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinperindag Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinperindag Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinperindag Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinperindag yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinperindag yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1	Persentase peningkatan jumlah Industri Kecil Menengah	%	n/a	0.2	0.2	0.2	0.2
2	Persentase peningkatan omzet penjualan pelaku usaha perdagangan	%	n/a	5	5	5	5
3	Indeks Keterjangkauan dalam IKP	%	n/a	75	76	77	77
4	Persentase peningkatan Nilai Ekspor Bersih Perdagangan produk potensial pertanian dan non pertanian	%	n/a	4	4	4	4
5	Prosentase peningkatan pasar rakyat yang dipelihara dan direvitalisasi	%	n/a	3	7	10	10

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinperindag Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinperindag menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinperindag dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinperindag Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinperindag agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinperindag agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinperindag yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinperindag sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BANYUMAS

TITIK PUJIASTUTI, SH, M.Pd.
NIP. 19640402 199103 2 005

XVIII. BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis

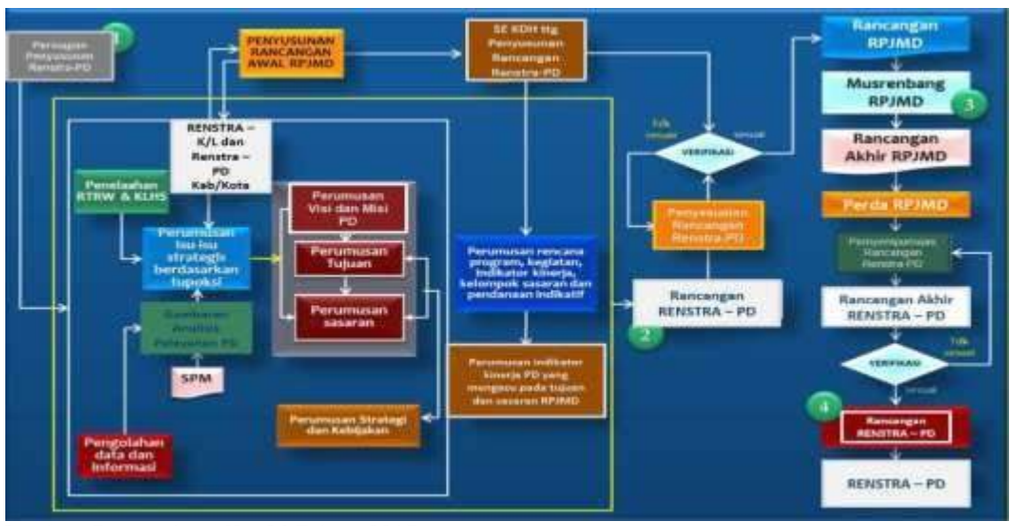
(Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Penyusunan tersebut dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2024-2026.

Proses penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD Peralihan. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra peralihan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2024-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.

Gambar 1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja)

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Peralihan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020

tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Peralihan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah menyediakan dokumen perencanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk kurun waktu Tahun 2024-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sebagai penjabaran dari RPD Peralihan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas pokok dan

fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas.

2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan dalam kurun waktu Tahun 2024-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telaahan Renstra Kementerian Investasi/BKPM RI, telaahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan

isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam urusan pemerintahan bidang Penanaman modal dan perizinan.

Amanat peran tersebut tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor

Pembangunan, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan dan Lingkungan Hidup, Bidang Pelayanan Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Keuangan;
   2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   3. Sub Koordinator Perencanaan;
c. Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
d. Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan;
e. Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
f. UPTD; dan
g. Jabatan Fungsional

Gambar 2
Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas

Sumber : Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Dinas

Mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSP.

Sekretariat

1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan DPMPTSP.

Dalam melaksanakan tugas sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan
2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
3. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
4. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan

tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan

5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan

Sub Koordinator Perencanaan

Bertanggung jawab kepada Sekretaris

Kepala Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal adalah unsur pelaksana di Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan

teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengembangan iklim dan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.

Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan

1) Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan adalah unsur pelaksana di Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pelayanan penanaman modal sektor pembangunan yang menjadi kewenangan daerah.

Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

1) Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pelaksana di Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang pelayanan penanaman modal sektor perekonomian dan kesejahteraan rakyat yang menjadi kewenangan daerah.

Kepala Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

1) Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal adalah unsur pelaksana di Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang

Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengendalian, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DPMPTSP ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam sesuai dengan bidang keahliannya.
2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap jabatan fungsional mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian jabatan dan promosi sesuai peraturan perundang-undangan.

5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7) Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Dinas.

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional :

1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
2) Kepala Perangkat Daerah dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud diluar tugas tambahannya.
3) Penugasan Pejabat Fungsional berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit kerja pemilik kinerja.

Ketentuan lainnya :

1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit kerja.
2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

2.2. Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 71 orang, terdiri dari 23 PNS, 8 CPNS dan 40 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 35 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 1
Jumlah Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	3	-	1	4
2	SMP Sederajat	1	-	1	2
3	SMA Sederajat	7	-	9	16
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	2	6	9
6	S1	6	6	23	35
7	S2	5	-	-	5
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	23	8	40	71

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS dan CPNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 14 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2
Jumlah Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	3
2	Golongan II	7
3	Golongan III	14
4	Golongan IV	6

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman

Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Bappedalitbang Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 3

Kondisi Aset OPD

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
1	132010304005	1	Generating set (Genset) MPP	2019	Krisbow / Cummins KW 2600914	APBD Kab.	246.500.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2015	Suzuki / GC415V APV SDX MT(Arena)	APBD Kab.	174.854.400
3	132020101003	1	Station Wagon	2016	Toyota / Avanza	APBD Kab.	190.280.000
4	132020101003	2	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza	APBD Kab.	131.497.000
5	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G	APBD Kab.	290.625.532
6	132020101003	1	Station Wagon	2007	Toyota Avansa / F602RMGMSF JJ	APBD Kab.	125.500.000
7	132020101003	1	Station Wagon	2011	TOYOTA AVANSA / MPNP / STATION WAGON	APBD Kab.	107.400.000
8	132020104001	3	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M / T	APBD Kab.	11.685.655
9	132020104001	4	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M /T	APBD Kab.	11.685.655
10	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M/T	APBD Kab.	11.685.655
11	132020104001	2	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M/T	APBD Kab.	11.685.655
12	132020104001	1	Sepeda Motor	2010	HONDA / HONDA NF11BID M/T	APBD Kab.	13.014.500
13	1320201040	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI	APBD	15.672.115

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
	01				Spoke	Kab.	
14	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.672.115
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	APBD Kab.	14.762.500
16	132020202001	1	Sepeda	2009	PHOENIX	APBD Kab.	660.000
17	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2013	Brother	APBD Kab.	1.980.000
18	132050104001	1	Lemari Kabinet	2003	Brother, Ellite	APBD Kab.	666.700
19	132050104002	2	Almari (tempat kunci)	2010	Krisbow / Cummins KW 2600914	APBD Kab.	250.000
20	132050104002	1	Almari Alat Dapur	2011	Suzuki / GC415V APV SDX MT(Arena)	APBD Kab.	6.600.000
21	132050104002		Almari Arsip Kayu Jati	2010		APBD Kab.	3.750.000
22	132050104002	2 - 4	Almari Kayu Jati	2011		APBD Kab.	10.500.000
23	132050104002	1	Laci Meja Kasir	2010		APBD Kab.	875.000
24	132050104002	3 - 4	Lemari 2 Pintu	2017		APBD Kab.	1.000.000
25	132050104002	1	Lemari Berkas	2017		APBD Kab.	31.450.000
26	132050104002	2	Lemari Buku Kaca	2004		APBD Kab.	2.150.000
27	132050104002	1	Lemari Buku Kaca	2005		APBD Kab.	1.500.000
28	132050104002	2	Lemari Buku Kaca	2006		Pembelian	2.900.000
29	132050104002	1 - 2	Lemari Buku Kayu Jati	2008		APBD Kab.	4.300.000
30	132050104002	1	Lemari File Pegawai	2004		APBD Kab.	1.500.000
31	132050104002	1	Lemari File Pegawai	2006		APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
32	132050104002	1 - 3	Lemari Kayu	2009		APBD Kab.	10.650.000
33	132050104002	2	Lemari Server	2017		APBD Kab.	1.200.000
	132050104003	1 - 2	Rak Arsip	2018	DATAFILE	APBD Kab.	6.000.000
35	132050104003	1 - 3	Rak Besi	2006	BROTHER	APBD Kab.	3.000.000
36	132050104003	1 - 3	Rak Besi	2014	DATAFILE	APBD Kab.	6.300.000
37	132050104003	1 - 4	Rak Besi	2004		Hibah	3.700.000
38	132050104003	2	Rak Besi	2006		APBD Kab.	1.500.000
39	132050104003	1 - 4	Rak Besi	2011		APBD Kab.	7.400.000
40	132050104003	1 - 4	Rak Besi	2010		APBD Kab.	4.800.000
41	132050104003	1 - 4	Rak Besi 5 Susun	2008		APBD Kab.	7.400.000
42	132050104003	1 - 6	Rak Besi/Metal	2016	BROTHER	APBD Kab.	13.620.000
43	132050104003	1 - 3	Rak Besi/Metal	2003		APBD Kab.	750.000
44	132050104003	5 - 6	Rak Besi/Metal	2012		APBD Kab.	3.000.000
45	132050104003	1 - 4	Rak Besi/Metal	2012		APBD Kab.	6.000.000
46	132050104003	1 - 3	Rak Besi/Metal	2015		APBD Kab.	6.930.000
47	132050104003	5	Rak Televsi	2008	Safety Gloss	APBD Kab.	700.000
48	132050104004	1	Almari (Rak) File Pegawai	2003		APBD Kab.	750.000
49	132050104004	4 – 5	Rak Kayu	2003		APBD Kab.	800.000
50	132050104004	6	Rak Kayu	2003		Pembelian	300.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
51	132050104004	2 - 3	Rak Kayu	2003		APBD Kab.	1.000.000
52	132050104004	1	Rak Kembang	2009		APBD Kab.	950.000
53	132050104007	1	Brand Kas	2003	Cobra	APBD Kab.	2.500.000
54	132050104026	1 - 3	Filling Besi/Metal	2017	Brother / B104	APBD Kab.	8.100.000
55	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	Brother	APBD Kab.	1.500.000
56	132050104026	4 - 7	Filling Besi/Metal	2003	Ellite	APBD Kab.	1.200.000
57	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2012	2 Laci	APBD Kab.	2.000.000
58	132050104026	1	Filling Kabinet	2005	Brother	APBD Kab.	1.050.000
59	132050104026	1 - 3	Filling Kabinet	2010	Brother	APBD Kab.	5.100.000
60	132050104026	1	Filling Kabinet	2014	DATAFILE	APBD Kab.	2.500.000
61	132050104026	9	Filling Kabinet	2003	Ellite	APBD Kab.	1.750.000
62	132050104026	1	Filling Kabinet	2004	Ellite	APBD Kab.	1.275.000
63	132050104026	1 - 5	Filling Kabinet	2006	Ellite	APBD Kab.	5.000.000
64	132050104026	1 - 4	Filling Kabinet	2011	VIP	APBD Kab.	6.400.000
65	132050104026	1 - 2	Filling Kabinet 4 Laci	2008	Brother	APBD Kab.	7.400.000
66	132050104027	1 - 2	Lemari Buku Kaca	2008		APBD Kab.	4.000.000
67	132050104029	1 - 3	Almari Arsip Pintu Kaca Geser	2013	Brother	APBD Kab.	7.590.000
68	132050104029	8	Almari Arsip Pintu Kaca Geser	2013	Brother	APBD Kab.	2.530.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
69	132050104029	1	Kotak Saran	2003		APBD Kab.	350.000
70	132050104029	1 - 2	Lemari Arsip Pintu Kaca Geser	2017	IMPORTA	APBD Kab.	5.000.000
71	132050104029	4 - 7	LemariArsip Pintu Kaca Geser	2013	Brother	APBD Kab.	6.380.000
72	132050105003	1	Papan Visuil Elektronik/Digital Moving Sign Besar	2009	Power	APBD Kab.	45.203.000
73	132050105005	4	Papan data jenis layanan perizinan	2017		APBD Kab.	864.000
74	132050105005	5	Papan data jenis layanan perizinan	2017		APBD Kab.	936.000
75	132050105005	1	Papan Struktur Organisasi	2017		APBD Kab.	1.019.000
76	132050105005	2 - 3	Papan Struktur Organisasi	2017		APBD Kab.	1.134.000
77	132050105005	1	White Board	2012	Brother	APBD Kab.	2.500.000
78	132050105005	4	White Board	2003		APBD Kab.	150.000
79	132050105005	2	White Board	2003		APBD Kab.	375.000
80	132050105005	5 - 6	White Board	2003		APBD Kab.	380.000
81	132050105005	1	White Board Komplit	2003		APBD Kab.	800.000
82	132050105009	1	Peta Kabupaten Banyumas	2006		APBD Kab.	200.000
83	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2017	Aurora	APBD Kab.	2.700.000
84	132050105012	1	Mesin Absensi	2019	PRIMATECH / PF SERIES	APBD Kab.	4.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
85	132050105012	1 - 2	Mesin Absensi Wajah	2018	Solution	APBD Kab.	8.400.000
86	132050105012	1	Mesin Absensi Wajah	2014	Face Ditection	APBD Kab.	4.200.000
87	132050105077	3	Papan Maklumat	2018	Brother	APBD Kab.	2.061.000
88	132050105077	2	Papan Pengumuman	2018	Ellite	APBD Kab.	800.000
89	132050105077	1	Papan Pengumuman	2018		APBD Kab.	1.200.000
90	132050105088	1 - 3	Baliho	2009		APBD Kab.	44.210.500
91	132050105088	1	Barcode	2015		APBD Kab.	2.948.000
92	132050105088	3	GPS	2015		APBD Kab.	7.507.500
93	132050105088	2	Mesin Antrian	2015		APBD Kab.	60.115.000
94	132050105088	1	Neon Box 2 Muka + Tiang	2006		APBD Kab.	8.000.000
95	132050105088	1 - 2	Sidik Jari Absensi	2019	Solution / digital/Persona	APBD Kab.	2.560.000
96	132050201002	4 - 13	Kursi Biasa Kayu	2008		APBD Kab.	5.000.000
97	132050201002	1 - 3	Kursi Dengan Sandaran Tangan	2003		APBD Kab.	900.000
98	132050201002	1	Kursi Dengan Sandaran Tangan	2004		APBD Kab.	300.000
99	132050201002	1	Meja Loket	2006		APBD Kab.	7.000.000
100	132050201005	1 - 2	Zice	2003		APBD Kab.	300.000
101	132050201008	1	Meja Rapat	2018	Multiplek finished HPL / Multiplek finished HPL	APBD Kab.	5.000.000
10	1320502010	4 - 8	Meja Rapat	2003		APBD	2.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
2	08					Kab.	
103	1320502010 08	1 - 3	Meja Rapat	2003		APBD Kab.	2.250.000
104	1320502010 08	1 - 3	Meja Rapat Bahan Kayu Jati	2005		APBD Kab.	3.750.000
105	1320502010 08	1	Meja Rapat Pimpinan	2017	- / -	APBD Kab.	4.800.000
106	1320502010 12	1	Meja Telpon	2006		APBD Kab.	575.000
107	1320502010 13	1	Meja Podium	2015		APBD Kab.	3.410.000
108	1320502010 14	1	Meja Resepsionis	2018	Multiplek finished HPL / Mutiiplek finished HPL	APBD Kab.	5.500.000
109	1320502010 17	1 - 2	Kursi Roda	2018	Standart / GEA FS 872	APBD Kab.	2.400.000
110	1320502010 22	1	Baby Tafel	2019		APBD Kab.	3.410.000
111	1320502010 24	8 - 15	Meja	2003		APBD Kab.	3.666.800
112	1320502010 24	1 - 2	Meja	2004		APBD Kab.	1.200.000
113	1320502010 24	1 - 4	Meja Kerja	2005		APBD Kab.	2.400.000
114	1320502010 24	1 - 3	Meja Kerja Biro Sedang	2008		Pembelian	8.100.000
115	1320502010 24	4 - 14	Meja Kerja Setengah Biro	2008		APBD Kab.	10.450.000
116	1320502010 25	1 - 2	Kasur/Spring Bed	2021	Royal / Dobel	APBD Kab.	7.917.000
117	1320502010 30	1 - 5	Kursi Kerja/Rapat	2009	FUTURA	APBD Kab.	1.550.000
118	1320502010 30	1 - 3	Kursi Rapat	2007	Chitose	APBD Kab.	1.080.000
119	1320502010 30	2 - 5	Kursi Rapat	2005	futura	APBD Kab.	1.000.000
120	1320502010 30	1 - 20	Kursi Rapat	2010	futura	APBD Kab.	6.175.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
121	132050201030	1 - 40	Kursi Rapat	2019	Rapat / Rapat	APBD Kab.	37.200.000
122	132050201030	1 - 25	Kursi Rapat	2018	Rapat	APBD Kab.	21.125.000
123	132050201030	1 - 15	Kursi Rapat	2003		APBD Kab.	3.000.000
124	132050201031	1 - 3	Kursi Tamu	2015		APBD Kab.	9.075.000
125	132050201031	2	Kursi Tamu Sudut	2017	L	APBD Kab.	2.690.000
126	132050201031	1	Kursi Tamu Sudut	2018	L	APBD Kab.	2.740.000
127	132050201031	1	Meja dan Kursi Tamu	2017	L	APBD Kab.	5.500.000
128	132050201032	2 - 4	Kursi Menejer	2018	Putar	APBD Kab.	5.400.000
129	132050201032	1	Kursi Pejabat / Direktur	2018	Putar	APBD Kab.	1.900.000
130	132050201032	1 - 11	Kursi Putar	2017	Brother / Direktur	APBD Kab.	14.300.000
131	132050201032	1 - 4	Kursi Putar	2015		APBD Kab.	11.550.000
132	132050201033	1 - 4	Kursi Biasa Kayu Jati	2005		APBD Kab.	72.000
133	132050201033	1 - 3	Kursi Biasa/Kerja	2004		APBD Kab.	525.000
134	132050201033	13 - 15	Kursi Kerja Biasa	2003		APBD Kab.	737.400
135	132050201035	1 - 2	Bangku Tunggu	2003		APBD Kab.	700.000
136	132050201036	1 - 28	Kursi Lipat	2006	Phoenix / Lipat	APBD Kab.	4.200.000
137	132050201039	1	Meja Komputer	2003	Paradise	APBD Kab.	50.000
138	132050201039	1 - 6	Meja Komputer	2005	Pro Design	APBD Kab.	1.650.000
139	132050201039	1	Meja Komputer	2006	Pro Design	APBD Kab.	500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
140	132050201039	1 - 3	Meja Komputer	2008	Pro Design	APBD Kab.	1.500.000
141	132050201039	1	Meja Komputer	2009	Pro Design	APBD Kab.	1.500.000
142	132050201039	2	Meja LCD	2011	Callisto	Pembelian	550.000
143	132050201039	1	Meja Telepon	2011	Melody/Furniture	APBD Kab.	600.000
144	132050201048	1 - 75	Sofa	2018	- / -	APBD Kab.	60.000.000
145	132050201048	1	Sofa	2019	Custom / Minimalis	APBD Kab.	4.950.000
146	132050201048	2 - 3	Sofa MPP	2019	TROPPIS / Cushion Covered Oscar C	APBD Kab.	8.998.000
147	132050201050	1 - 2	Almari Besi 2 pintu	2014	DATAFILE	APBD Kab.	4.300.000
148	132050201050	3 - 4	Almari Besi pintu sorong kecil	2014	DATAFILE	APBD Kab.	4.000.000
149	132050201050	1	CCTV TV Set	2017	HIKVISION /	APBD Kab.	8.110.000
150	132050201050	2	Etalase/Sketsel	2001	H.264LinuxEmbeddedDV R	APBD Kab.	34.082.090
151	132050201050	5 - 8	Hardisk External	2003		APBD Kab.	3.400.000
152	132050201050	1	Karpet	2018	GoFlex	APBD Kab.	3.850.000
153	132050201050	2	Korden Vertical Blinds	1992	Troppis	APBD Kab.	633.600
154	132050201050	1	Korden Vertikal Blind	2009	Onna Biru / Vertical Blinds	APBD Kab.	18.326.976
155	132050201050	1	Korden Vertikal Tipe Blind	2017	- / Blind	APBD Kab.	19.550.000
156	132050201050	4 - 53	Kursi Hadap Pemohon	2018	Hadap	APBD Kab.	25.000.000
157	132050201050	54 - 109	Kursi Petugas	2018	Petugas	APBD Kab.	47.320.000
15	1320502010	1 - 3	Kursi Tunggu	2013	IMPORTA	APBD	5.460.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
8	50					Kab.	
159	132050201050	7	Lemari Dapur	2019	TROPPIS	APBD Kab.	23.292.500
160	132050201050	1	Lemari Loker / Besi	2012	BROTHER	APBD Kab.	2.200.000
161	132050201050	6	Loker	2019	TROPPIS	APBD Kab.	39.216.100
162	132050201050	111	Meja Biding	2018	- / Multiplek finshed HPL	APBD Kab.	2.000.000
163	132050201050	112	Meja Kerja Kepala	2018	Multiplek finished HPL / Multiplek finished HPL	APBD Kab.	4.500.000
164	132050201050	2	Meja Kulkas	2019	- / -	APBD Kab.	1.870.000
165	132050201050	3	Multi Informasi Display (MID)	2019	TREMENDO / DISPLAY	APBD Kab.	63.580.000
166	132050201050	1 - 3	My Screen Motorize Metal Case Model Focus VS 150	2018		APBD Kab.	18.481.200
167	132050201050	110	Sistem Antrian Otomatis (Tonuchscreen)	2018	Controller & Display Mtr.	APBD Kab.	35.750.000
168	132050201050	5	Sofa Difabel	2019	TROPPIS / Tunggu	APBD Kab.	13.200.000
169	132050201050	5	Tempat Koran Bahan Kayu	2014		APBD Kab.	500.000
170	132050201050	2	Touc Screen	2011	K105K	APBD Kab.	47.500.000
171	132050201050	4	TV Touchscreen	2019	Samsung / Signage	APBD Kab.	97.020.000
172	13205020201	1	Jam Dinding	2008	Seiko	APBD Kab.	285.000
173	13205020201	1 - 2	Jam Dinding	2005	SEIKO OKA 327 BE	Pembelian	200.000
174	13205020201	1	Jam Dinding	2019		APBD Kab.	700.000
17	1320502030	1	Mesin Penghisap	2015	Modena / 1500	APBD	1.306.800

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
5	01		Debu/Vacum Cleaner			Kab.	
176	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2012	BM-7A / CJ6	APBD Kab.	2.500.000
177	132050204001	1	Lemari Es	2019	MIDEA / HS	APBD Kab.	1.350.000
178	132050204001	1	Lemari Es	2015	Panasonic	APBD Kab.	1.826.000
179	132050204003	1 - 2	AC	2011	Panasonic	APBD Kab.	14.500.000
180	132050204003	1	AC 1 PK	2005	Panasonic	APBD Kab.	4.475.000
181	132050204003	1 - 2	AC 1 PK	2006	Panasonic	APBD Kab.	8.500.000
182	132050204003	1 - 2	AC 1 PK	2003	Toshiba	APBD Kab.	10.500.000
183	132050204003	3	AC 2 PK	2003	Toshiba	APBD Kab.	8.750.000
184	132050204003	1 - 2	AC Kapasitas 1 PK	2008	Panasonic	APBD Kab.	7.000.000
185	132050204003	1	AC Unit	2019	Panasonic / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.650.000
186	132050204003	1 - 3	AC Unit	2007	Panasonic	Pembelian	10.500.000
187	132050204003	1	AC Unit	2017	Sharp / 09 SSY	Pembelian	4.068.635
188	132050204003	1 - 2	AC Unit	2016	Sharp	APBD Kab.	7.000.000
189	132050204003	1 - 2	AC Unit/ Pendingin Ruangan	2018	Sharp / 09 UCY	APBD Kab.	8.800.000
190	132050204004	1 - 5	AC Split	2020	Daikin / PTV35CXV	APBD Kab.	39.000.000
191	132050204004	1 - 15	Pendingin Ruangan (AC)	2018	MIDEA / AC Split	APBD Kab.	142.500.000
192	132050204004	1	Pendingin Ruangan (AC)	2019	MIDEA / MFGB_18CRN1	APBD Kab.	8.200.000
19	1320502040	1 - 2	Kipas Angin	2011	Panasonic	APBD	1.200.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
3	06					Kab.	
194	132050204015	10	Air Cooler	2019	Kris / 35	APBD Kab.	999.900
195	132050204015	6 - 9	Air Curtain	2019	Gree / FM	APBD Kab.	18.800.000
196	132050204015	1 - 5	Pendingin Ruangan (AC) Standing AC	2019	MIDEA MFGB-24CRN1 /	APBD Kab.	78.750.000
197	13205020600 2	1	Televisi	2020	Floor Stand AC	APBD Kab.	31.000.000
198	13205020600 2	2	Televisi	2019	Sony / Led TV 65 x 800 G	APBD Kab.	5.100.000
199	13205020600 2	1	Televisi LED 60 Inchi	2018	TOSHIBA / Wall Braket Dolphine 40-50"	APBD Kab.	23.380.000
200	13205020600 2	1	TV LED	2019	Sharp / Flexsible Wall Braket TV	APBD Kab.	48.510.000
201	13205020600 2	2 - 4	TV LED 40 Inch	2018	Sony Bravia / Bravia	APBD Kab.	13.800.000
202	13205020600 5	1	Portable Wireless Amplifier	2009	TOSHIBA / TOSHIBA	APBD Kab.	3.200.000
203	13205020600 7	4 - 7	Coloum Speaker	2019	TOA / ZWG 10AS	APBD Kab.	3.800.000
204	13205020600 7	6 - 15	Compact Speaker	2018	TOA / ZS102C	APBD Kab.	10.500.000
205	13205020600 7	8 - 9	Compact Speaker	2019	30W / ZS1030	APBD Kab.	1.650.000
206	13205020600 7	1 - 3	Loudspeaker (Horn)	2019	TOA / ZS1030	APBD Kab.	2.250.000
207	13205020600 8	1	Salon Meeting Portable Noise	2019	TOA / ZH615M	APBD Kab.	2.000.000
208	13205020601 2	1	Wirelles	2012	NOISE / Meeting Portable	APBD Kab.	2.500.000
209	13205020601 4	1	Chime Microphone	2018	USB/ SD Record FM	APBD Kab.	1.700.000
210	13205020601 4	1 - 5	Desk Geosenect Microphone	2019	ZM100EC	APBD Kab.	4.300.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
			(Mic Meja)				
211	132050206021	11 - 16	IR Camera Bullet	2018	TOA / ZM390	APBD Kab.	5.340.000
212	132050206021	1 - 10	IR Camera Dome	2018	CCTV HD / DS9066TI	APBD Kab.	8.600.000
213	132050206023	1	Foto Tustel	2003	CCTV HD / DS9056TI	APBD Kab.	3.458.000
214	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2003	Nixon	APBD Kab.	50.000
215	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2003		APBD Kab.	50.000
216	132050206032	1	Tiang Papan Petunjuk Arah	2018		APBD Kab.	2.500.000
217	132050206034	1 - 2	Alat Ukur Kepuasan Masyarakat	2018		APBD Kab.	9.000.000
218	132050206036	1	Tangga Alumunium	2008	Ukur	APBD Kab.	850.000
219	132050206037	1	Kaca Hias	2003	Fortuna	APBD Kab.	50.000
220	132050206037	1	Kaca Hias	2005		APBD Kab.	50.000
221	132050206038	1	Dispencer	2018		APBD Kab.	925.000
222	132050206038	1	Dispencer	2014	Denpo / DDK 1105	APBD Kab.	1.714.900
223	132050206038	1	Dispencer	2017	Low Watt Denpo DDK-1105	APBD Kab.	1.000.000
224	132050206038	1 - 5	Dispencer	2019	Miyako / Sedang	APBD Kab.	4.448.500
225	132050206038	2	Dispencer	2018	Miyako / WOP. 200H	APBD Kab.	836.500
226	132050206038	1	Dispencer	2010	SANKEN	APBD Kab.	1.500.000
227	132050206038	1	Dispenser	2022	ARISA / BWD-1ZL / WD-0811B	APBD Kab.	1.750.500

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
228	132050206048	1	Handy Cam Sony	2008	Sony	APBD Kab.	9.300.000
229	132050206048	1	Handycam	2011	Sony	APBD Kab.	6.500.000
230	132050206077	6 - 10	Alat Pengharum Ruangan MPP	2019	Ecocare / LCD	APBD Kab.	3.300.000
231	132050206077	1	Antena Parabola KU Band	2017	SKYBOX	APBD Kab.	600.000
232	132050206077	1	Aqua Galon	2003		APBD Kab.	75.000
233	132050206077	3 - 6	Free HP Charger	2018	Panasonic	APBD Kab.	14.500.000
234	132050206077	1	Generator Diesel HD25KVA Silent Cum Gross Weight 1300 Kg, Dimension.	2018	Silent / Dimension 220X105X18Cm	APBD Kab.	177.638.000
235	132050206077	3	Gorden Ruang Laktasi	2017		APBD Kab.	780.900
236	132050206077	4	Kitchen Set	2017		APBD Kab.	10.340.000
237	132050206077	7 - 12	Korden	2018	Vertical Blind	APBD Kab.	30.000.000
238	132050206077	1	Meteran Jalan	2011	Walking Measure	APBD Kab.	725.000
239	132050206077	2	Papan Nama Kantor	2018	- / -	APBD Kab.	39.700.000
240	132050206077	4 - 5	Poster Bening Akrilik Area Bebas Rokok	2019		APBD Kab.	1.000.000
241	132050206077	1	Tape Mobil	2014	Head Unit Roger GPS	APBD Kab.	5.400.000
242	132050206077	3	Tralis Ruang Rapat 3 MPP	2019		APBD Kab.	6.900.000
243	132050206077	1	Tralis Tangga Selatan MPP	2019		APBD Kab.	4.270.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
244	132050206077	2	Tralis Tangga Utara MPP	2019		APBD Kab.	9.330.000
245	132050206077	13	Troli Arsip	2018		APBD Kab.	1.136.000
246	132050206077	1	Troly/ Foldable Handtruck 300 Kgsmall	2015	Krisbow	APBD Kab.	513.000
247	132050206077	2	Vertical Blind	2017		APBD Kab.	2.219.100
248	132050207001	1	Alat Pemadam Kebakaran	2004	Guardall	APBD Kab.	850.000
249	132050207001	1 - 3	Alat Pemadam/Portable	2012	GUNNEBO / Ultima ABC-90 Powder	APBD Kab.	4.500.000
250	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2017		APBD Kab.	3.400.000
251	132050301009	1 - 2	Meja Kerja	2009		APBD Kab.	4.902.000
252	132050301009	1 - 3	Meja Kerja Loket & Meja Komputer	2007		APBD Kab.	7.950.000
253	132050303009	2	Kursi Kerja Pejabat Eselon	2003		APBD Kab.	300.000
254	132050303009	1 - 10	Kursi Rapat Pejabat	2018	DUMA INDONESIA	APBD Kab.	15.000.000
255	132050306013	1	Meja Kursi Tamu	2005		APBD Prov.	3.000.000
256	132060101005	1	Mixer Amplifier	2018	ZA2240	APBD Kab.	4.200.000
257	132060101016	1	DVD Player	2018		APBD Kab.	600.000
258	132060101036	1	Wireless Microphone	2018	Crimson	APBD Kab.	700.000
259	132060101048	1 - 5	APS UPS SMC1000I	2018	APC / SMC1000I	APBD Kab.	29.500.000
260	132060101048	3	Unintemuptible Power Supply (UPS) +	2009		APBD Kab.	1.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
			Stabilizer				
261	132060101059	2	Mixer Amplifier	2019	TOA / ZA230	APBD Kab.	925.000
262	132060101059	1	Power Amplifier	2019	TOA / ZA2120	APBD Kab.	2.875.000
263	132060101071	1	Tape Mobil	2014		APBD Kab.	4.000.000
264	132060101096	2 - 3	Camera Digital	2019	Canon / EOS M100	APBD Kab.	16.400.000
265	132060101096	1 - 3	Epson Projector EB-W05	2018	EPSon / EB-W05	APBD Kab.	21.561.000
266	132060101096	4	Layar LCD Proyektor	2019	Brite Motorized / MR-2121	APBD Kab.	4.400.000
267	132060101096	1	LCD Projector + Layar Motorize 70"	2014	Focus / XGA Resolution, 2700 lumens	APBD Kab.	10.750.000
268	132060101096	1	Video Mikro Rode Microphone	2019	Rode / Microphone	APBD Kab.	900.000
269	132060102003	1 - 3	Camera Digital	2011	Sony	APBD Kab.	16.500.000
270	132060102003	1	Camera Electonic	2012	DX Format Digital SLR	Pembelian	18.500.000
271	132060102011	1	Central DVR Unit 16 Channel	2018	HD / DS7216	Pembelian	2.700.000
272	132060102038	1	Centralized Power Supply	2018	Box	Pembelian	700.000
273	132060102164	1	Kamera Digital	2014	SONY / Exmor R Cmos sensor, 18,2 MP	Pembelian	3.000.000
274	132060201001	1	Telephone (PABX)	2019	Panasonic / KX-NS300	APBD Kab.	15.550.000
275	132060201003	1	Pesawat Telephone Digital proprietary	2019	Panasonic / KT-DT453X	APBD Kab.	7.375.000
276	132060201003	2 - 26	Pesawat Telephone Single Line	2019	Panasonic / KX-T825	APBD Kab.	15.375.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
277	132060201010	1 - 3	Faksimile	2018	Panasonic / KX-FT983	APBD Kab.	7.500.000
278	132060201010	1	Mesin Facsimile	2005	Panasonic	APBD Kab.	2.000.000
279	132060201022	1	Global Positioning System (GPS)	2013	GARMIN	APBD Kab.	5.280.000
280	132060201022	1	PABX	2008		APBD Kab.	11.250.000
281	132080301003	19 - 20	Papan Akrilyc "Jadwal Layanan MPP"	2019	- / -	APBD Kab.	1.550.000
282	132080301003	2 - 18	Papan Akrilyc Siluet Bawor "Jenis Layanan"	2019	- / -	APBD Kab.	13.175.000
283	132080301003	1	Papan Penunjuk Arah Dan Penunjuk Ruangan	2019	- / -	APBD Kab.	5.923.900
284	132080305066	1	Termos Air Panas	2018	Water Jug / VM-1400 wj	APBD Kab.	517.500
285	132080305066	2	Termos Air Panas	2018		APBD Kab.	510.000
286	132080309004	1	Alat Peraga Edukasi Playmat	2019	Labeille / -	APBD Kab.	1.300.000
287	132080309004	1	Alat Peraga Edukasi Playmat	2018		APBD Kab.	1.906.200
288	132100102001	1 - 2	Computer HP PC AIO	2019	HP / PC AIO HP 22 C0033D	APBD Kab.	17.600.000
289	132100102001	3 - 8	HP AIO 24-f0051d (3JV73AA) [3JV73AA]	2018	HP / 24-f0051d (3JV73AA)	APBD Kab.	75.224.880
290	132100102001	1 - 6	Personal Computer Unit (PC)	2014	ACER / Intel Core i3-3240 Processor	APBD Kab.	39.000.000
291	132100102001	1 - 2	Personal Computer Unit	2017	Asus / All in One PC EEETOP A4320	APBD Kab.	15.600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
			(PC)				
292	132100102001	1 - 7	Personal Computer Unit (PC)	2016	HP / All in One 20-C024L	APBD Kab.	47.425.000
293	132100102001	7 - 9	Personal Computer Unit (PC)	2014	Lenovo / Workstalion E 31	APBD Kab.	39.567.525
294	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	LG / Core i5-2310 (2,9GHz,6MB)	APBD Kab.	7.500.000
295	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	SAMSUNG	APBD Kab.	7.700.000
296	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC) AIO	2019	HP / 24-F0051D	APBD Kab.	12.000.000
297	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC) AIO	2019	HP / AIO 22-C0053D	APBD Kab.	12.000.000
298	132100102001	1 - 2	Personal Computer Unit (PC) All In One	2018	HP / 20-C301L	APBD Kab.	15.980.000
299	132100102002	1 - 2	Lap Top	2017	Acer E5-475G	APBD Kab.	12.800.000
300	132100102002	5	Lap Top	2019	ASUS / TP 412	APBD Kab.	17.000.000
301	132100102002	1 - 2	Lap Top	2018	ASUS / X441UV	APBD Kab.	14.400.000
302	132100102002	2	Lap Top	2015	ASUS / X455L	APBD Kab.	6.900.000
303	132100102002	1	Lap Top	2015	ASUS / X455L	APBD Kab.	6.900.000
304	132100102002	3 - 4	Lap Top	2019	HP / 14S-CF0069TX	Pembelian	15.800.000
305	132100102002	1 - 2	Lap Top	2019	HP / 14S-CF0070TX	Pembelian	15.800.000
306	132100102002	1 - 2	Lap Top	2020	Lenovo / 5340-0T19 Antivirus	APBD Kab.	16.000.000
30	1321001020	1 - 2	Lap Top / Note	2014	ACER / Intel Core i3-	APBD	15.600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
7	02		Book		3240 Processor	Kab.	
308	132100102002	3 - 4	Lap Top Asus X441	2018	Asus / X441	APBD Kab.	11.400.000
309	132100102003	1 - 2	Laptop	2011	Dell	APBD Kab.	20.900.000
310	132100102003	3 - 5	Note Book	2014	ACER / E5-471-4005	APBD Kab.	22.950.000
311	132100102003	1	Note Book	2010	Acer 4741	APBD Kab.	7.500.000
312	132100102003	1 - 2	Note Book	2016	HP / 14-ac186TU	APBD Kab.	11.500.000
313	132100102003	2	Note Book	2018	HP Business / 240 G6	Pembelian	10.757.000
314	132100102003	4 - 6	Note Book	2011	Toshiba	APBD Kab.	22.500.000
315	132100102003	6 - 8	Note Book	2014	TOSHIBA / NB10-A114	APBD Kab.	14.100.000
316	132100102003	1 - 3	Note Book	2012	Core i5-3210M (3.10GHz,3MB)	APBD Kab.	32.400.000
317	132100102003	5	Note Book / Ipad	2013	Samsung / Galaxy Tab 8"	Pembelian	5.500.000
318	132100102003	1	Note Book Dell Inspiron 5378 in I STARLORD 13 7100 W10HSL TOUCH	2018	Dell / IInspiron 5378 in I	Pembelian	10.600.000
319	132100102003	1	Samsung Tab S4 - Gray	2019	Samsung / GRAY	Pembelian	10.499.000
320	132100102003	1 - 7	Tablet	2020	Samsung / Tab A Plus 8	Pembelian	34.732.250
321	132100102010	1	Scaner	2018	CANON / LIDIE - 220	APBD Kab.	1.900.000
322	132100103001	1 - 3	UPS	2014	Power Ware / PW 5115	APBD Kab.	5.604.720
323	132100103001	1 - 2	UPS	2019	Prolink / Prolink 1500 VA	APBD Kab.	5.800.000
32	1321002010	1	Harddisk	2020	Portable / Seagate	APBD	755.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
4	12					Kab.	
325	132100201012	1 - 2	Harddisk Eksternal	2014	EXPANSION / HDD	APBD Kab.	2.300.000
326	132100201012	3	Harddisk Ekternal	2018	External 1 TB Seagate	APBD Kab.	775.000
327	132100201012	2	Harddisk External	2020	HD Ext	APBD Kab.	740.000
328	132100201012	2	Harddisk External	2019	Passport / WDC	APBD Kab.	770.000
329	132100201012	3	Harddisk External	2019	Seagate	Hibah	770.000
330	132100201012	1	Harddisk External	2019	Seagate	APBD Kab.	770.000
331	132100201012	1 - 2	Harddisk External	2018	Seagate	APBD Kab.	1.800.000
332	132100201012	4	Harddisk Memory	2018	TOSHIBA	APBD Kab.	2.500.000
333	132100202017	2 - 4	Printer	2011	WD	APBD Kab.	1.200.000
334	132100202017	1 - 2	Printer	2019	CANON PIXMA iP 2770	Pembelian	2.100.000
335	132100202017	1 - 6	Printer	2018	CANNON / iP 2770	APBD Kab.	13.395.360
336	132100202017	1	Printer	2020	Canon / E480	APBD Kab.	2.500.000
337	132100202017	4	Printer	2008	Canon / G3010	APBD Kab.	730.000
338	132100202017	1	Printer	2009	Canon	APBD Kab.	8.000.000
339	132100202017	1 - 2	Printer	2017	Dot Matrik A4,Tinta A3 CIS/Inf	APBD Kab.	5.800.000
340	132100202017	1	Printer	2010	Epson / L 360	APBD Kab.	2.100.000
341	132100202017	2	Printer	2008	EPSON	APBD Kab.	4.000.000
342	132100202017	1 - 6	Printer	2012	HP	APBD Kab.	3.900.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
343	132100202017	3 - 4	Printer Dot Matrix	2019	Inkjet	APBD Kab.	7.000.000
344	132100203002	1	Monitor	2014	Epson / LX310	APBD Kab.	7.500.000
345	132100203002	1	Monitor Display	2018	SAMSUNG / TV Plasma	APBD Kab.	6.200.000
346	132100203003	1 - 2	Printer	2014	Panasonic	Pembelian	1.450.000
347	132100203003	1	Printer	2019	Canon / iP 2770 Colour	APBD Kab.	1.143.453
348	132100203003	1 - 5	Printer	2016	Canon / IP2770	APBD Kab.	11.800.000
349	132100203003	2 - 4	Printer	2019	Epson / L220 Infus	APBD Kab.	8.456.547
350	132100203003	4	Printer	2014	Epson / L3110	APBD Kab.	5.000.000
351	132100203003	3	Printer	2014	HP / HP 200 Color M25N	APBD Kab.	1.400.000
352	132100203003	2 - 4	Printer Inkjet	2015	HP / Laser Jet HP 1102 Black	APBD Kab.	2.100.000
353	132100203003	1	Printer Laser Jet	2015	HP / P 1102	APBD Kab.	1.600.000
354	132100203003	1 - 3	Printer Scanner	2018	EPSON / L 350	APBD Kab.	8.700.000
355	132100203004	3	Scanner	2019	EPSON / DS-50000	APBD Kab.	24.550.000
356	132100203004	1	Scanner Epson DS-50000	2018	Epson / DS-50000	APBD Kab.	23.794.680
357	132100203004	2 - 3	Scanner Epson DS-6500	2018	Epson / DS-6500	APBD Kab.	29.026.240
358	132100203004	1 - 2	Scanner F1 7180	2019	FUJITSU / PFU Limited	APBD Kab.	70.000.000
359	132100203007	1 - 2	Hardisk External	2019	Seagate / Expansion	APBD Kab.	1.694.000
360	132100203018	1	LCD Proyektor	2005	Toshiba	APBD Kab.	20.000.000
36	1321002030	1	Printer Scanner	2015		APBD	3.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
1	18		Copy			Kab.	
362	132100204001	1 - 2	Server	2012	Intel Xeon Processor	APBD Kab.	47.500.000
363	132100204033	2	Jaringan/Instalasi Internet (Wireless)	2009		APBD Kab.	3.000.000
364	132100204033	2	Kabel UTP	2010	Tyco electronic / Campuran	APBD Kab.	935.000
365	132100204033	1	Peralatan Jaringan Komputer	2009	Toshiba	APBD Kab.	37.070.000
366	132100204033	1	Peralatan Jaringan Komputer	2011		APBD Kab.	1.500.000
367	133010130005	1	Kanopi Ruang Advis Planing	2012		APBD Kab.	5.000.000
368	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2008		APBD Kab.	1.018.940.275
369	133010112004	1	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung MPP Kabupaten Banyumas	2023		APBD Kab.	14.357.850
370	133010112004	1	Gedung Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas	2017		APBD Kab.	10.170.267.730
371	134040103002	1	Jaringan Cabang Distribusi Kapasitas Sedang	2013		APBD Kab.	1.413.200
372	134040202004	1	Jaringan Aplikasi Perizinan Online	2015		APBD Kab.	82.874.000
373	134040202004	1	Instalasi Listrik	2009		Pembelian	49.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type Judul/Asal/Jenis	Asal usul Cara Perolehan Barang	Harga Rp.
374	134040202004	1	Jaringan Komputer SPIPISE	2011		Pembelian	18.370.000
375	135010101003	1	Buku Peraturan Perundang - Undangan	2009	-	APBD Kab.	172.500
376	135010101012	1	Buku Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012	2012	Buku Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012	APBD Kab.	145.000
377	135010104004	2	Buku Analisis Laporan Keuangan	2008	-	APBD Kab.	52.500
378	135010104004	1	Buku SAP	2008	-	APBD Kab.	1.600.000
379	135010104011	1	Buku Ilmu Sosial Lain - Lain	2009	-	APBD Kab.	119.000
380	135010104011	1	Buku Peraturan Perundang-undangan	2011	-	APBD Kab.	250.000
381	135010104011	2 - 3	Buku Peraturan Perundang undangan	2011	-	APBD Kab.	53.000
382	135010104011	1	Buku Peraturan Presiden No. 54	2012	Peraturan Presiden No. 54 Penerbit CV. MINI JAYA ABADI	APBD Kab.	108.000
JUMLAH							**16.177.274.943**

Sumber : KIB B Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas periode yang lalu, terdapat 4 (empat) indikator kinerja yang ditetapkan, yaitu :

1. Nilai Investasi Daerah
2. Indek Kepuasan Masyarakat Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
3. Pertumbuhan Proyek Investasi Daerah
4. Persentase Penyelesaian Aduan Masyarakat terhadap pelayanan publik

Dari 4 (empat) indikator kinerja tersebut semua indikator telah tercapai, sedangkan 1 (satu) indikator yaitu Jumlah Investorwalau telah melampaui target namun bila disandingkan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya cendung mengalami penurunan tapi trendnya meningkat.

Indikator kinerja realisasi investasi selama periode renstra 4 indikator telah melampaui target, namun terkait indicator pertumbuhan proyek investasi perlu dilakukan Analisa lagi, dikarenakan indicator ini bias/absurd, sehingga tidak bisa menjadi tolok ukur kinerja.

Hasil secara lengkap dapat dilihat seperti tabel berikut ini :

Tabel 4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian		
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 TW II	2019	2020	2021 TW II
1	Nilai Investasi Daerah	Milyar Rupiah	255	250	500	545	600	600	761	1077,95	1021.56	298,43	414,6	204.31
2	Pertumbuhan proyek investasi daerah	%	NA	NA	1	1	1	1	NA	NA	15.01	NA	NA	74,57
3	Persentase pemberian fasilitasi/ insentif penanaman modal	%	NA	NA	70	75	80	80	NA	NA	0	NA	NA	0
4	Persentase peningkatan jumlah investor yang berminat menanamkan modal di Kabupaten Banyumas	%	NA	NA	75	80	85	85	NA	NA	100	NA	NA	133,33
5	Persentase investor yang wajib Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	%	NA	NA	85	88	90	90	NA	NA	87,97	NA	NA	154,61
6	Persentase penyajian data pada sistem informasi penanaman modal	%	NA	NA	0	80	85	85	NA	NA	0	NA	NA	0

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian		
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 TW II	2019	2020	2021 TW II
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	NA	NA	100	100	100	100	NA	NA	100	NA	NA	100
8	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	NA	NA	100	100	100	100	NA	NA	29,61	NA	NA	96,27
9	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	NA	NA	100	100	100	100	100	100	96	NA	NA	100
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	NA	NA	100	100	100	100	NA	NA	100	NA	NA	100
11	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	%	NA	NA	88	89	90	90	88	89,5	89	88	89,5	105,4
12	Persentase penyelesaian aduan masyarakat terhadap pelayanan publik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13	Persentase penerbitan perizinan dan non perizinan sesuai Standar Pelayanan (SP)	%	90	90	90	90	90	90	90	94,39	100	100	104,88	111,11

Sumber: E-Monev Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Nilai Investasi Daerah	Milyar Rupiah	500	545	600	600	1021.56	1662.45	0	204.31	137.53	NA	Telah melampaui target 2022 (545 M) dan target akhir Renstra (600 M)
2	Pertumbuhan proyek investasi daerah	%	1	1	1	1	74,57	87.42	0	7457	8742	NA	Telah melampaui target 2022 (1%) dan target akhir Renstra (1%)
3	Persentase pemberian fasilitasi/ insentif penanaman modal	%	70	75	80	80	0	0	0	0	0	NA	Belum mencapai target 2022 (75%) dan target akhir Renstra (80%)
4	Persentase peningkatan jumlah investor yang berminat menanamkan modal di Kabupaten Banyumas	%	75	80	85	85	100	100	0	133,33	125	NA	Telah melampaui target 2022 (80%) dan mencapai target akhir Renstra (85%)
5	Persentase investor yang wajib Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	%	85	88	90	90	131,42	133,76	0	131,42	133,76	NA	Telah melampaui target 2022 (88%) dan target akhir Renstra (90%)
	Persentase penyajian data pada sistem informasi penanaman	%	0	80	85	85	0	100	0	0	125	NA	Telah melampaui target 2022

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
6	modal												(80%) dan target akhir Renstra (85%)
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	0	100	100	NA	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	96,27	97,01	0	96,27	97,01	NA	Belum mencapai target 2022 (100%) dan target akhir Renstra (100%)
9	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	0	100	125	NA	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	0	100	100	NA	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
11	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	%	88	89	90	90	1233,23	98.12	0	1233,23	98.12	NA	Telah melampaui target 2022 (89%) dan target akhir Renstra (90%)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
12	Persentase penyelesaian aduan masyarakat terhadap pelayanan publik	%	100	100	100	100	100	100	0	100	100	NA	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%
13	Persentase penerbitan perizinan dan non perizinan sesuai Standar Pelayanan (SP)	%	90	90	90	90	111,11	111,11	0	111,11	111,11	NA	Telah melampaui target 2022 (90%) dan target akhir Renstra (90%)

Sumber: E-Monev Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah masyarakat dan investor.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kesesuaian penerapan kebijakan pusat dengan aplikasi di lapangan
2. Masih terjadi tarik ulur kewenangan dengan OPD teknis
3. Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan
4. Tuntutan penyesuaian terhadap perkembangan teknologi yang pesat

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan sebagai berikut:

1. Adanya Undang-Undang No, 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.
2. Adanya PP 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota.
3. Adanya Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah.

4. Adanya Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
5. Adanya Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal.
6. Adanya Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi.
7. Adanya Permendagri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Adanya Permendagri Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah.
9. Adanya Peraturan Kepala BKPM No. 11 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal.
10. Adanya Peraturan Kepala BKPM No. 12 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal.
11. Adanya Peraturan Kepala BKPM No. 13 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
12. Adanya Peraturan Kepala BKPM No. 14 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).
13. Adanya Surat Edaran Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor : 570 / 3727.A / SJ, Nomor : SE / 08 / M.PAN-RB / 9 / 2010, Nomor : 12 Tahun 2010, tanggal 15 September 2010, perihal Sinkronisasi Pelaksanaan Pelayanan Penanaman Modal di Daerah.
14. Tersedianya fasilitas transportasi baik darat, maupun udara, hal ini dapat menunjang kelancaran arus barang dan jasa sehingga akan mengundang investasi.
15. Adanya potensi sumber daya alam yang cukup besar dan luasnya wilayah, memungkinkan dibangun industri yang berbasis sumber daya alam (resourcess based industry) sehingga akan meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan sekaligus membuka lapangan kerja secara luas.

16. Potensi investasi di sektor pertanian, perikanan, perkebunan, pariwisata dan manufaktur sebagai keunggulan daerah kompetitif dan hilirisasi sektor pertanian, perikanan dan perkebunan.
17. Hilangnya penghalang perdagangan di seluruh dunia (Globalisasi) serta pasar digital akan bisa menjadi peluang besar jika bisa memanfaatkan potensi yang dimiliki.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu satu Pintu adalah sebagai berikut:

A. Masalah Pokok :
   1. Belum Optimalnya pelayanan penanaman modal.
   2. Belum optimalnya Investasi yang berkualitas dan berkelanjutan.

B. Masalah :
   1. Belum optimalnya pelayanan penanaman modal.
   2. Investasi yang ditawarkan masih kurang menarik minat investor.

C. Akar Masalah
   1. Ketepatan waktu penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha yang belum sesuai waktu yang ditetapkan.
   2. Kegiatan Usaha yang memenuhi Kriteria belum memperoleh Insentif dan kemudahan berusaha.
   3. Belum optimalnya pengendalian terhadap realisasi penanaman modal.
   4. Belum optimalnya pengelolaan Data perizinan berusaha dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM).
   5. Promosi investasi yang belum maksimal.

Dari permasalahan yang ada pada urusan penanaman modal dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Apakah permasalahan OPD meliputi pokok masalah, masalah dan akar masalah dapat dipakai sebagai acuan kinerja yang akan dilakukan OPD dalam rangka pelaksanaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
2. Apakah dari permasalahan akan ada kesesuaian dengan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
3. Apakah permasalahan OPD dapat menggambarkan pohon kinerja dan cascading kinerja dalam rangka pelaksanaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Tabel 6

Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah OPD

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**1. Belum Optimalnya pelayanan penanaman modal** **Pokin** : Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal **Indikator** : IKM Pelayanan Terpadu Satu Pintu **Formulasi** : IKM Pelayanan Terpadu Satu Pintu Target : 2024 = 90,5% 2025 = 90,75% 2026 = 91% **Tipe** : Non Kumulatif **Sumber Data** : Data SKM	**1. Belum Optimalnya pelayanan perizinan berusaha** **Pokin** : Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal **Indikator** : persentase perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan **Formulasi** : Jumlah perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan perizinan dikali seratus persen Target : 2024 = 96% 2025 = 96,5% 2026 = 97% **Tipe** : Non Kumulatif **Sumber Data** : Data rekapitulasi perizinan **Pembilang** : Jumlah perizinan terpadu sati pintu yg diterbitkan **Penyebut** :Jumlah	**1. Ketepatan waktu penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha yang belum sesuai waktu yang ditetapkan** **Pokin** : Meningkatnya ketepatan waktu penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha **Indikator** : Persentase perizinan berusaha dan non berusaha yang sesuai dengan waktu yang ditetapkan **Formulasi** : Jumlah perizinan berusaha dan non berusaha yang sesuai dengan waktu yang ditetapkan dibagi jumlah perizinan berusaha dan non berusaha dikali seratus persen **Target** : 2024 = 99% 2025 = 99% 2026 = 99,5% **Tipe** : Non kumulatif **Sumber data** : Data penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha Data Tahun 2021 **Pembilang** : Data penerbitan perizinan sesuai waktu = 19.800 buah **Penyebut** : Data penerbitan perizinan = 8.696 +9.280= 17.976 buah

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			(Bidang PPM Sekko Kesra & Bidang PPM Sekbang)
2	**1. Belum optimalnya Investasi yang berkualitas dan berkelanjutan** **Pokin** : Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan **Indikator** : Nilai Investasi Daerah Formulasi : Jumlah nilai Realisasi LKPM ditambah nilai realisasi investasi UMK Target : 2024 = 800 m 2025 = 1.600 m 2026 = 2.400 m Tipe : Non Kumulatif Data sumber : Realisasi investasi melalui LKPM dan realisasi investasi usaha mikro Data tahun 2021 dan 2020 Pembilang : Realisasi tahun 2020, 2021, 2022 tahun 2020 =1.077.955.780.000 Tahun 2021=1.021,561.268.294,- Tahun 2022 = 1.662.456.999.547,-	**1. Investasi yang ditawarkan masih kurang menarik minat investor** **Pokin** : Meningkatnya pengendalian terhadap realisasi investasi **Indikator** : Persentase kegiatan usaha yang terealisasi investasinya Formulasi : Jumlah kegiatan usaha yang terealisasi investasinya dibagi jumlah kegiatan berijin dikali seratus persen Target : 2024 = 76% 2025 = 77% 2026 = 78% Tipe : Non kumulatif Data sumber : perijinan berusaha dan LKPM tahun 2021 Pembilang : kegiatan usaha yang terealisasi investasinya = 82 (inves baru) + 129 (tambahan inves) = 211 (usaha kecil, menengah besar) + 6.374 (perijinan / legalisasi usaha mikro) = 6.585 Penyebut = 8.696 (jumlah kegiatan usaha berijin) (Bidang Daldatin & Bidang PM seko	**1. Kegiatan Usaha yang memenuhi Kriteria belum memperoleh Insentif dan kemudahan berusaha** **Pokin** : Meningkatnya kegiatan usaha yang memperoleh insentif dan kemudahan berusaha **Indikator** : Persentase Kegiatan Usaha yang memperoleh Insentif dan kemudahan berusaha Formulasi : Jumlah Kegiatan Usaha yang memperoleh Insentif dan kemudahan Penanaman Modal dibagi Jumlah kegiatan usaha yang diajukan untuk memperoleh Insentif dan kemudahan berusaha dikali seratus persen Target : 2024 = 50% 2025 = 100% 2026 = 100% Tipe: Non kumulatif Data sumber : target berdasar perbub minimal 2 kegiatan usaha mendapat insentif/kemudahan berusaha Pembilang: Jumlah kegiatan usaha yang memperoleh insentif danatau kemudahan berusaha = NA Penyebut: Jumlah kegiatan usaha yang

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		ekonomi kesra, Bid PIPPM)	mengajukan Insentif dan atau kemudahan Penanaman Modal = 2 dikali seratus persen (Bidang PIPPM) 2**. Belum optimalnya pengendalian terhadap realisasi penanaman modal** **Pokin** : Meningkatnya pengendalian terhadap realisasi penanaman modal Persentase ke **Indikator** : Persentase realisasi investasi **Formulasi**: Realisasi investasi dibagi target investasi dikali seratus persen **Target** : 2024 = 95% 2025 =96% 2026 = 97% **Tipe** : Non kumulatif **Data sumber** : realisasi investasi dan target investasi Data Tahun 2021 **Pembilang** : Realisasi investasi = 1.021 T **Penyebut** : Target investasi = 1,07 T (BKPM) RencanaTarget Kabupaten 2024 = 800 m 2025 = 800 m 2026 = 800 T (Bidang Daldatin) **3. Belum optimalnya pengelolaan Data perizinan berusaha dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)** **Pokin** : Meningkatnya pengelolaan data perizinan berusaha dan LKPM Indikator : Persentase Data dan

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			Informasi yang ter-update **Formulasi**: Jumlah Data dan Informasi yang terupdate secara periodik dibagi jumlah data dan informasi dikali seratus persen **Target** : 2024 = 100% 2025 = 100% 2026 =100% **Tipe** : Non kumulatif **Data sumber** : Data informasi perijinan dan LKPM **Pembilang** : 2 (data informasi (data perijinan, non perijinan dan data LKPM) **Penyebut** : 2 data informasi (Bidang Daldatin) 4**. Promosi investasi yang belum maksimal** Pokin : Meningkatnya promosi investasi Indikator : Persentase Calon Investor yang menerima promosi/ terfasilitasi penanaman modal yang membuat LoI Formulasi : Jumlah Calon Investor yang membuat LoI dibagi jumlah calon Investor yang menerima promosi/ terfasilitasi penanaman modal dikali seratus persen Target : 2024 = 50% 2025 = 60% 2026 = 70% Tipe : Non kumulatif Sumber data : data LoI tahun 2021 Pembilang : 4 LoI Penyebut : Calon investor menerima promosi/fasilitasi penanaman modal =

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			24 calon investor (Bidang PIPPM)

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Investasi/BKPM dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Investasi/BKPM

Visi BKPM : “Terwujudnya iklim penanaman modal yang berdaya saing untuk menunjang kualitas perekonomian nasional”.

Misi BKPM :

1. Mengupayakan peningkatan dan pemerataan penanaman modal;
2. Menjaga harmonisasi dan koordinasi di bidang penanaman modal;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan penanaman modal.

Rencana Strategis BKPM:

Pada bagian ini akan diuraikan beberapa hal yang terkait dengan Rencana Strategis BKPM:

1) Nilai Realisasi Penanaman Modal;
2) Nilai Realisasi Penanaman Modal sektor sekunder;
3) Sebaran penanaman modal berkualitas (di luar Jawa);
4) Kontribusi investasi dalam negeri/ PMDN termasuk UMKM;

Arah kebijakan dan strategi BKPM RI, ada dua yaitu:

pertama menciptakan iklim penanaman modal yang berdaya saing, dan kedua meningkatkan penanaman modal yang berkualitas dan berkelanjutan.

Penciptaan iklim penanaman modal yang berdaya saing ditujukan untuk meningkatkan penanaman modal secara umum melalui pemberian kemudahan perizinan dan nonperizinan, fasilitasi penyelesaian masalah dan meningkatkan kepastian hukum.

Peningkatan Penanaman Modal Yang Berkualitas Dan Berkelanjutanditujukan untuk mendorong penanaman modal pada sektor yang menjadi prioritas nasional, mendorong pemerataan pembangunan antar wilayah, inklusif, mendorong kemandirian, pembangunan berkelanjutan serta meningkatkan daya saing dan ketahanan perekonomian nasional. Kebijakan ini diperlukan untuk memperbaiki kinerja ekonomi yang saat ini terjadi yaitu antara lain meningkatnya kesenjangan pembangunan antar masyarakat, wilayah

dan kerusakan lingkungan.

Arah Kebijakan Penanaman ..

Modal dalam Mendukung A

Hilirisasi lnvestasi Strategis dan Green Investment (lnvestasi Lestari)

Direktur Perencanaan lnfrastruktur 1 Maret 2023

5 Agenda Besar Indonesia Maju :

1. Hilirisasi dan industrialisasi sumber daya alam
2. Optimalisasi sumber energi bersih dan ekonomi hijau
3. Perlindungan hukum, sosial, politik, dan ekonomi untuk rakyat
4. UMKM naik kelas
5. Pembangunan lbu Kota Nusantara

Kesepakatan negara G20 terhadap isu investasi :

1. Pentingnya investasi berkelanjutan dan inklusif untuk pemulihan ekonomi;
2. Pentingnya kebijakan yang terkoordinasi dan strategis dalam mendorong investasi dan penyederhanaan prosedur administrasi investasi;
3. Pentingnya mendorong nilai tambah, salah satunya melalui hilirisasi, serta memperkuat keterkaitan antara investor asing dengan UMKM;
4. Pentingnya iklim pembiayaan investasi yang kondusif dalam rangka mendorong investasi berkelanjutan yang adil dan merata, khususnya negara-negara berkembang; serta

4.Pentingnya penyusunan Kompendium Bali sebagai kompilasi praktik-praktik dan inisiatif-inisiatif baik dari negar negara anggota G20 dalam Menerapkan investasi berkelanjutan.

Konsep Investasi Lestari

Tujuan

Panduan investasi lestari telah disusun dan disesuaikan dengan level bisnis, entitas korporasi, investor, dan pemerintah. Adapun tujuan panduan investasi lestari tersebut diantaranya:

Bagi pelaku usaha:

- Memberikan instrumen dalam **mentransformasikan usaha** mereka menjadi usaha yang berkelanjutan, dengan menempatkan aspek ekonomi, lingkungan, sosial, dan tatakelola dalam proses bisnisnya
- Mengidentifikasi **aspek lingkungan,sosial, dan tata kelola, yang masih menjadi kendala,** untuk kemudian dicarikan **solusi yang efektif** untuk menangani kendala tersebut
- Meningkatkan **nilai perusahaan** dalam lanskap investasi berkelanjutan

Bagi Investor:

- Memberikan instrumen dalam **mengidentifikasi pelaku usaha** yang telah memenuhi kriteria keberlanjutan dalam lingkungan, sosial dan tata Kelola
- Memberikan **insight dalam menyusun perencanaan** investasi jangka menengah dan panjang
- **Mentranslasikan proses bisnis yang berkelanjutan** dalam perspektif investor

Bagi Pemerintah:

- Membuka peluang **meningkatnya investasi** di Indonesia, khususnya yang investasi **berkelanjutan** baik dari dalam negeri maupun luar negeri
- Meningkatkan **daya saing dunia usaha Indonesia** terhadap luar negeri, khususnya dalam hal usaha/bisnis yang berkelanjutan.

Berdasarkan informasi diatas orientasi investasi diarahkan pada investasi yang lestari dan hilirisasi produk, yaitu bahwa bahan mentah diolah terlebih dahulu untuk menghasilkan nilai tambah.

Tabel 7

Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Sasaran Renstra BKPM RI

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra BKPM RI	Sasaran Jangka Menengah Renstra DPMPTSP Kab.Banyumas	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Meningkatnya iklim penanaman modal dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal	Meningkatan kualitas pelayanan penanaman modal Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan	-Terbatasnya ketersediaan lahan dalam kawasan atau peruntukan industri sehingga calon investor sering kesulitan untuk mendapatkan lokasi usaha yang ideal -Belum disusunnya strategy promosi, untuk meningkatkan minat calon investor	Pemerintah selalu mendorong penciptaan iklim penanaman modal yang berdaya saing melalui pemberian insentif dan kemudahan berusaha, kemudahan perizinan dan nonperizinan, fasilitasi penyelesaian permasalahan investasi dan meningkatkan kepastian hukum,
	Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal yang prima dan responsif melalui PTSP pusat dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal			
	Meningkatkan kinerja lembaga melalui ketersediaan sarana, prasarana dan aparat yang mumpuni dalam rangka menunjang tugas dan fungsi BKPM			
	Meningkatnya realisasi penanaman modal melalui kegiatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal			
	Meningkatnya daya tarik penanaman modal melalui promosi yang terpadu dan efektif bagi penanam modal dalam dan luar negeri yang berpijak pada peningkatan daya saing penanaman modal			
	Meningkatnya kerjasama internasional untuk mendorong investasi dan melindungi kepentingan nasional dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal Tersusunnya perencanaan penanaman modal dan rekomendasi kebijakan yang terintegrasi, kolaboratif dan implementatif dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal pada sektor prioritas			

3.2.2 Telaahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Gubernur Jawa Tengah. Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan. Misi pembangunan Jawa Tengah yang terkait dengan urusan penanaman modal yaitu Misi Ke-2 : Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota dan Misi Ke-3 : Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pembangunan Jawa Tengah tersebut telah ditetapkan tujuan dan sasaran urusan penanaman modal yang menjadi tugas dan fungsiDPMPTSP Provinsi Jawa Tengah.

Isu Strategis Jawa Tengah 2024 - 2026

ISU UTAMA

Kesejahteraan masyarakat (terkait kemiskinan, pendapatan per kapita, dan ketimpangan)

Perekonomian Tangguh yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan

Tantangan kondisi global, inflasi dunia, potensi sektor unggulan, investasi, ekspor, konsumsi masyarakat berpengaruh pada NTP dan TPT

Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing, Berkarakter, dan Adaptif

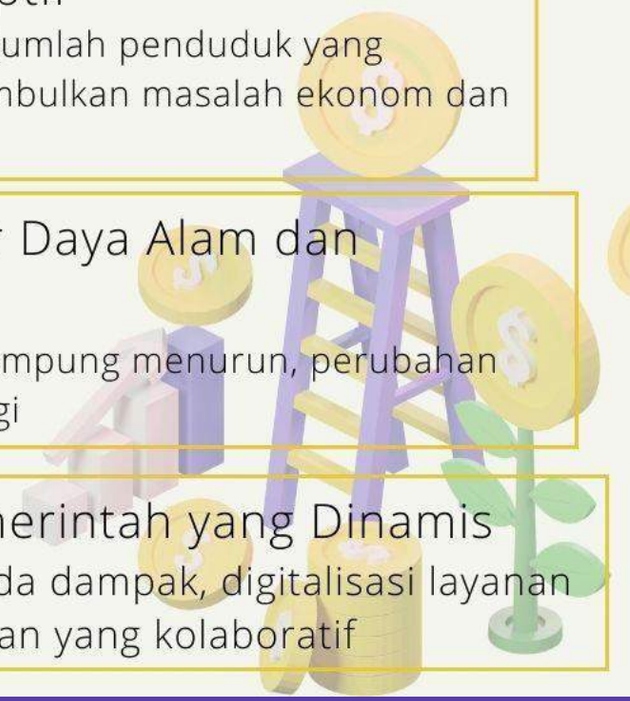
Tantangan daya saing SDM, jumlah penduduk yang meningkat berpotensi menimbulkan masalah ekonom dan sosial, SDM berkarakter

Ketahanan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Daya dukung dan daya tampung menurun, perubahan iklim, risiko bencana tinggi

Tata Kelola Pemerintah yang Dinamis

RB berorientasi pada dampak, digitalisasi layanan publik, pemerintahan yang kolaboratif



KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DAERAH 2024-2026

TUJUAN PEMBANGUNAN JAWA TENGAH
"Jawa Tengah yang Semakin Sejahtera dan Lestari"

Sasaran 1
Meningkatnya Perekonomian Tangguh yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan

Sasaran 2
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing, Berkarakter, & Adaptif

Sasaran 3
Meningkatnya Ketahanan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Sasaran 4
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis

ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DAERAH

2024

Peningkatan perekonomian yang berdaya saing dan merata, didukung dengan sumber daya manusia yang berkualitas

2025

Peningkatan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan, didukung dengan SDM yang semakin berkualitas dan berkarakter

2026

Penguatan perekonomian tangguh, kualitas sumber daya manusia, didukung dengan ketahanan SDA dan LH, serta tata kelola pemerintah yang dinamis

POKOK-POKOK PIKIRAN

1. Optimalisasi aset daerah dan sektor unggulan untuk mendukung investasi Jawa Tengah
2. Hilirisasi investasi sektor unggulan (pertanian dan perikanan)
3. Promosi investasi sektor unggulan
4. Sinergi pengembangan investasi pemerintah dengan dunia usaha (KPBU, PPP, dsb)
5. Penguatan kerja sama investasi berbasis sektor unggulan dengan provinsi sekitar

Berdasarkan informasi diatas untuk wilayah Barlingmascakeb diarahkan pada investasi berbasis sector unggulan perikanan, pertanian, minyak dan gas, batik, furniture, logam, perdagangan dan pariwisatan.

Sedangkan pokok-pokok pikiran dalam investasi adalah :

- Optimalisasi asset dan sector unggulan untuk mendukung investasi Jatenf
- Hilirasi investasi sector unggulan (pertanian dan perikanan)
- Promosi investasi sector unggulan
- Sinergi pengembangan investasi pemerintah dengan dunia usaha
- Penguatan Kerjasama investasi berbasis sector unggulan dengan propinsi sekitar

Tabel 8

Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Sasaran Renstra DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah	Sasaran Jangka Menengah Renstra DPMPPTSP Kabupaten Banyumas	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan perizinan	1. Meningkatan kualitas pelayanan penanaman modal	Keterbatasan anggaran dan kolaborasi program antar OPD yang belum sesuai, sehingga belum optimal dalam mendukung kinerja propinsi	DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah selalu melakukan sinkronisasi Program/ Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun yang akan datang, sehingga DPMPPTSP Kabupaten Banyumas apabila anggaran memungkinkan dapat mendukung dan menyesuaikan program/kegiatan yang akan dilaksanakan DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah
2	Meningkatnya Pertumbuhan Nilai Penanaman Modal PMA dan PMDN	2. Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan		

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagai SKPD yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan koordinasi serta menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang penanaman modal dan perizinan terpadu, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu PintuKabupaten Banyumas dalam memberikan pelayanan perijinan untuk dimulainya kegiatan usaha dan penanaman modal harus senantiasa mempertimbangkan Rencana Tata Ruang Wilayah yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten BanyumasNomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten Banyumas Tahun 2011 – 2031.

Dalam Pasal 46 Peraturan Daerah Kabupaten BanyumasNomor 10 Tahun 2011 tersebut Dijelaskan bahwa Kawasan peruntukan industri sebagai mana di maksud dalam pasal 33 huruf g terdiri atas :

1. Industri besar dan menengah seluas kurang lebih 580 Hektar meliputi di wilayah
   a. Kecamatan Kemranjen
   b. Kecamatan Sokaraja
   c. Kecamatan Wangon
   d. Kecamatan Ajibarang
2. Industri Besar dan Menengah yang menggunakan bahan baku lokal dan tidak menghasilkan limbah yang berkategori Bahan Berbahaya dan dan Beracun (B3) dapat dikembangkan diwilayah :
   a. Kecamatan Karanglewas
   b. Kecamatan Kedungbanteng
   c. Kecamatan Baturaden
   d. Kecamatan Sumbang
   e. Kecamatan Kembaran
   f. Kecamatan Jatilawang
   g. Kecamatan Purwojati
   h. Kecamatan Rawalo
   i. Kecamatan Patikraja
   j. Kecamatan Tambak
   k. Kecamatan Kebasen
   l. Kecamatan Kalibagor
   m. Kecamatan Banyumas
   n. Kecamatan Somagede

o. Kecamatan Sumpiuh

p. Kecamatan Perwokerto Utara

q. Kecamatan Purwokerto Timur

r. Kecamatan Purwokerto Selatan dan

s. Kecamatan Purwokerto Barat.

Tabel 9

Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Telaahan RTRW Kabupaten Banyumas
Tahun 2011 – 2031

No	Rencana RTRW terkait Tupoksi DPMPTSP Kabupaten Banyumas	Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Banyumas	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Kawasan Peruntukan Industri	Pemohon ijin Penanaman Modal sering kali tidak memahami tentang pembagian kawasan peruntukakan industri yang sesuai dengan jenis usahanya, sehingga pada saat mengajukan ijin akan ditolak dengan alasan wilayah/kawasan yang dimohon tersebut tidak sesuai dengan peruntukan industri / usahanya	Kurangnya publikasi/informasi terkait dengan peruntukan wilayah RTRW	DPMPTSP Kabupaten Banyumas dalam memberikan pelayanan kepada calon investor akan selalu berpedoman kepada RTRW agar investasi sesuai dengan wilayah/kawasan peruntukan usahanya

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Isu-isu Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Penanaman Modal
2. Peningkatan Investasi Daerah

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Peayanan Terpadu Satu Pintu, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Penanaman Modal dan Peayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal;
2. Meningkatkan Investasi yang Berkualitas dan Berkelanjutan.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal
2. Meningkatnya Kegiatan Usaha yang Terealisasi Investasinya.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 10 sebagaimana berikut ini.

Tabel 10
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2022	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal		IKM pelayanan terpadu satu pintu	IKM pelayanan terpadu satu pintu	Nilai	87,33	90,5	90,75	91	91
	Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal	persentase perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan	Jumlah perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan dibagi Jumlah permohonan perizinan terpadu satu pintu x 100%	%	NA	96	96,5	97	97
Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan		Nilai Investasi Daerah	Jumlah nilai Realisasi LKPM ditambah nilai realisasi investasi UMK	Milyar Rupiah	1.662,45	800	1600	2400	2400
	Meningkatnya kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	Persentase kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	Jumlah kegiatan usaha yang terealisasi investasinya dibagi jumlah kegiatan berijin dikali seratus persen	%	NA	76	77	78	78

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan untuk peningkatan kinerja pelayanan public melalui pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan satu pintu.
2. Melakukan upaya peningkatan ketepatan waktu pelayanan perizinan melalui perbaikan mekanisme pelayanan perizinan
3. Melakukan upaya peningkatan realisasi investasi daerah untuk perluasan kesempatan kerja melalui pengembangan iklim penanaman modal yang kondusif, peningkatan kualitas promosi penanaman modal, peningkatan kualitas pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta peningkatan kualitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal
4. Melakukan upaya agar kegiatan usaha dapat direalisasikan investasinya melalui bantuan dalam penyelesaian atas kendala serta bantuan dalam pembuatan laporan realisasi investasi.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan satu pintu melalui peningkatan jenis sarpras layanan baik kualitas maupun kuantitasnya, peningkatan kapasitas SDM layanan serta peningkatan atas inovasi layanan
2. Melakukan perbaikan mekanisme pelayanan perizinan melalui

perbaikan atas standar operasional prosedur termasuk dengan OPD mitra serta penerapan antrian secara online

3. Melakukan pengembangan iklim penanaman modal yang kondusif melalui penyelesaian investasi yang mangkrak, peningkatan pemberian insentif dan atau kemudahan berusaha melalui upaya jemput bola terhadap investasi yang memenuhi kriteria, peningkatan pemetaaan potensi investasi melalui kajian-kajian serta pemetaan lahan investasi, peningkatan kualitas promosi penanaman modal melalui diversifikasi kegiatan promosi serta peningkatan kualitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui sosialisasi dan pendampingan kepada pelaku usaha secara kontinyu.
4. Melakukan bantuan dalam penyelesaian atas kendala realisasi investasi serta bantuan dalam pembuatan laporan realisasi investasi melalui peningkatan aktifitas bantuan atas penyelesaian kendala dan laporan investasi kepada para pelaku usaha

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 11 :

Tabel 11
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Isu Strategis Kab. : 1. Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan 2. Penanggulangan Kemiskinan
Tujuan Kab. : 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih Efektif dan Berdaya Saing 2. Menangani kemiskinan dan pengangguran serta meningkatkan SDM
Sasaran Kab. : 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih Efektif dan Kolaboratif 2. Meningkatkan kesempatan kerja
Prioritas Kab. : 1. Peningkatan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif 2. Peningkatan Investasi untuk menyerap tenaga kerja guna mengurangi pengangguran dan kemiskinan
Permasalahan Urusan Penanaman Modal Kab. : 1. Ketepatan waktu penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha yang belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan 2. Investasi yang ditawarkan belum menarik minat investor
Strategy Kab. : 1. Strategy dan Arah Kebijakan Prioritas Peningkatan Tata Kelola Pemerinthan yang efektif dan kolaboratif : Meningkatkan kapasitas dan kompetensi ASN melalui menyelenggarakan dan atau memfasiltasi keikutsertaan ASN

dalam diklat dan bimtek, maupun melanjutkan Pendidikan

Meningkatkan penerapan standar pelayanan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi melalui peningkatan kualitas tata kelola TIK, peningkatan pemenuhan standar pelayanan, dan penerapan inovasi dalam tata Kelola pemerintahan

Penerapan manajemen perubahan serta penataan kelembagaan dan proses bisnis organisasi melalui peningkatan kualitas pengawasan dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan, dan peningkatan kualitas perencanaan.

2. Strategy dan arah kebijakan peningkatan investasi untuk menyerap tenaga kerja guna mengurangi pengangguran dan kemiskinan :

Meningkatkan dan mempercepat pertumbuhan ekonomi dengan memperbaiki iklim investasi untuk menarik investasi, pasar dan bisnis (pro growth)

Meningkatkan laju investasi dan kualitas pelayanan perizinan melalui pemberian insentif investasi, kemudahan perizinan, peningkatan promosi, pengendalian pelaksanaan, dan pengembangan iklim investasi, pemenuhan infrastruktur penunjang investasi, peningkatan pelayanan perijinan serta penyebarluasan informasi potensi dan peluang investasi.

Isu Strategis OPD : 1. Peningkatan kualitas pelayanan penanaman modal

2. Peningkatan investasi daerah

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatk an Kualitas Pelayanan Penanaman Modal;	1. Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal	Melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan untuk peningkatan kinerja pelayanan public melalui pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan satu pintu. Melakukan upaya peningkatan ketepatan waktu pelayanan perizinan melalui perbaikan mekanisme pelayanan perizinan	Melakukan pengembangan pelayanan perizinan dan non perizinan satu pintu melalui peningkatan jenis sarpras layanan baik kualitas maupun kuantitasnya, peningkatan kapasitas SDM layanan serta peningkatan atas inovasi layanan Melakukan perbaikan mekanisme pelayanan perizinan melalui perbaikan atas standar operasional prosedur termasiuk dengan OPD mitra serta penerapan antrian secara online

2	Meningkatka n Investasi yang Berkualitas dan Berkelanjuta n	Meningkatnya Kegiatan Usaha yang Terealisasi Investasinya	Melakukan upaya peningkatan realisasi investasi daerah untuk perluasan kesempatan kerja melalui pengembangan iklim penanaman modal yang kondusif, pemberian insentif dan atau kemudahan berusaha, peningkatan pemetaaan potensi investasi, peningkatan kualitas promosi penanaman modal, serta peningkatan kualitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal. Melakukan upaya agar kegiatan	Melakukan pengembangan iklim penanaman modal yang kondusif melalui penyelesaian investasi yang mangkrak, peningkatan pemberian insentif dan atau kemudahan berusaha melalui upaya jemput bola terhadap investasi yang memenuhi kriteria, peningkatan pemetaaan potensi investasi melalui kajian-kajian serta pemetaan lahan investasi, peningkatan kualitas promosi penanaman modal melalui diversifikasi kegiatan promosi serta peningkatan kualitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui sosialisasi dan pendampingan kepada pelaku usaha secara kontinyu Melakukan bantuan dalam penyelesaian atas kendala realisasi investasi serta bantuan dalam pembuatan laporan realisasi investasi melalui peningkatan aktifitas bantuan atas penyelesaian kendala dan laporan investasi kepada para pelaku usaha

			usaha dapat direalisasikan investasinya melalui bantuan dalam penyelesaian atas kendala serta bantuan dalam pembuatan laporan realisasi investasi.	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan. Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL

a. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

1) Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
2) Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal
3) Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan
4) Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah.

2. PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL

a. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.

1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal

2) Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal

b. Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota.

2) Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota

3. PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL

a. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

1) Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal

2) Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota

4. PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

a. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal

2) Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal

3) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

5. PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL

a. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

6. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas

Tabel 12
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					12.868.778.000		13.166.214.000		13.853.842.000		39.888.834.000
Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal	IKM pelayanan terpadu satu pintu	%	progres positif	90,5	224.500.000	90,75	224.500.000	91	224.500.000	91	224.500.000
Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal	persentase perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan	%	progres positif	96	224.500.000	96,5	224.500.000	97	224.500.000	97	224.500.000
PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Persentase perizinan berusaha dan non berusaha yang selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan	%	progres positif	96	224.500.000	96,5	224.500.000	97	224.500.000	97	224.500.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu sektor perekonomian kesra dan sektor Pembangunan	SK	akumulatif	10000	224.500.000	10000	224.500.000	10000	224.500.000	30000	673500000
Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Pelaku Usaha	akumulatif	10000	132.000.000	10000	132.000.000	10000	132.000.000	30000	396.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Mendapat Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha dan Non Perizinan	Kegiatan Usaha	akumulatif	24	52.500.000	24	52.500.000	24	52.500.000	72	157.500.000
Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas Insentif Daerah	Kegiatan Usaha	akumulatif	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	6	60.000.000
Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah Orang yang Memperoleh Layanan Konsultasi dan Terkelolanya Pengaduan Masyarakat Terhadap	Orang	akumulatif	200	20.000.000	200	20.000.000	200	20.000.000	600	600.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan										
Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan	Nilai Investasi Daerah	Milyar Rupiah	Progres positif	800	8.090.752.000	1600	8.282.942.000	2400	8.686.550.000	2400	8.686.550.000
Meningkatnya kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	Persentase kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	%	progres positif	76	8.090.752.000	77	8.282.942.000	78	8.686.550.000	78	8.686.550.000
PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Persentase Kegiatan Usaha yang memperoleh Insentif dan kemudahan Penanaman Modal	%	progres positif	50	112.500.000	100	80.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen pemberian fasilitas insentif PM	Dokumen	akumulatif	2	7.500.000	2	15.000.000	2	15.000.000	6	37.500.000
Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Peraturan Daerah Provinsi Dalam Pemberian Fasilitas Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Dokumen	akumulatif	0	0	0	0	0	0	0	0
Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha yang Memperoleh Insentif dan Kemudahan Berusaha Di Daerah	Kegiatan Usaha	akumulatif	2	7.500.000	2	15.000.000	2	15.000.000	6	37.500.000
Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah potensi dalam peta potensi yang telah dikaji	Dokumen	akumulatif	3	105.000.000	3	65.000.000	3	50.000.000	9	220.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah Perda Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	65.000.000	1	25.000.000	0	0	2	90.000.000
Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota	Jumlah Peta Potensi Investasi dan Peluang Usaha Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	40.000.000	1	40.000.000	1	50.000.000	8	130.000.000
PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Persentase realisasi investasi	%	progres positif	95	393.000.000	96	393.000.000	97	393.000.000	97	393.000.000
Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaku usaha dan Kegiatan usaha yang memperoleh fasilitasi penyelesaian masalah pembinaan dan pengawasan	Buah	akumulatif	278	393.000.000	278	393.000.000	278	393.000.000	834	1.179.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Kegiatan usaha	akumulatif	0	0	0	0	0	0	0	0
Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Pelaku usaha dan Kegiatan usaha yang memperoleh fasilitasi penyelesaian masalah pembinaan dan pengawasan	Pelaku usaha	akumulatif	262	338.000.000	262	338.000.000	262	338.000.000	786	414.000.000
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan	Kegiatan usaha	akumulatif	19	55.000.000	19	55.000.000	19	55.000.000	19	165.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Persentase Data dan Informasi yang ter update secara periodik	%	progres positif	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000
Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data informasi perizinan dan non perizinan terintegrasi secara elektronik yang disajikan di website	Buah	akumulatif	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	12	60.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	akumulatif	3	5.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	9	25.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	akumulatif	3	5.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	9	25.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	4.065.000.000	4	4.165.000.000	4	4.190.000.000	12	12.420.0.000.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Orang/Bulan	akumulatif	12	4.000.000	12	4.100.000	12	4.125.000	36	12.225.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Orang	akumulatif	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	36	195.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan	akumulatif	12	848.252.000	12	923.000.000	12	980.000.000	36	2.751.252.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Jenis	akumulatif	15	8.000.000	15	8.000.000	15	10.000.000	45	26.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Jenis	akumulatif	4	50.252.000	4	65.000.000	4	75.000.000	12	190.252.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Jenis	akumulatif	20	15.000.000	20	15.000.000	20	25.000.000	60	55.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Bulan	akumulatif	12	350.000.000	12	360.000.000	12	375.000.000	36	1.085.000.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Buah	akumulatif	20000	50.000.000	20000	60.000.000	20000	65.000.000	60000	175.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	Kali	akumulatif	200	350.000.000	200	390.000.000	200	405.000.000	600	1.145.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen yang diarsipkan	Berkas	akumulatif	2400	25.000.000	2400	25.000.000	2400	25.000.000	7200	75.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jenis	akumulatif	2	184.000.000	2	197.000.000	2	364.550.000	6	745.550.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Unit	progres positif	20	109.000.000	30	112.000.000	40	200.000.000	100	421.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Unit	progres positif	3	75.000.000	4	85.000.000	5	164.550.000	5	164.550.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jenis	akumulatif	2	1.965.000.000	2	2.015.000.000	2	2.077.000.000	6	6.057.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Bulan	akumulatif	12	250.000.000	12	250.000.000	12	262.000.000	36	762.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Orang	akumulatif	39	1.715.000.000	39	1.765.000.000	39	1.815.000.000	117	5.295.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jenis	akumulatif	4	336.000.000	4	352.942.000	4	475.000.000	12	1.163.942.000

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan barang gedung milik daerah yang dilaksanakan	Unit	progres positif	11	110.000.000	11	125.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan barang gedung milik daerah yang dilaksanakan	Unit	progres positif	66	100.000.000	66	100.000.000	66	125.000.000	66	125.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan barang gedung milik daerah yang dilaksanakan	Unit	progres positif	2	76.000.000	2	77.942.000	2	100.000.000	2	100.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan barang gedung milik daerah yang dilaksanakan	Unit	progres positif	2	50.000.000	2	50.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 13 sebagai berikut:

Tabel 13
Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
				2022	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal	IKM pelayanan terpadu satu pintu	%	87,33	90,5	90,75	91	91
2.	Meningkatnya investasi yang berkualitas dan berkelanjutan	Nilai Investasi Daerah	Milyar Rupiah	1.662,45	800	1600	2400	2400
3	Mengoptimalkan sistem pelayanan penanaman modal	Persentase perizinan terpadu satu pintu yang diterbitkan	%	NA	96	96,5	97	97
4	Meningkatnya kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	Persentase kegiatan usaha yang terealisasi investasinya	%	NA	76	77	78	78

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 Perubahan merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Perubahan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 3 (tiga) tahun berikutnya.

Penyusunan Renstra Peralihan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap bidang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra peralihan akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Purwokerto, Mei 2023

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Banyumas

IRAWATI, S.E.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650126 199003 2 005

XIX. DINPORABUDPAR KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun

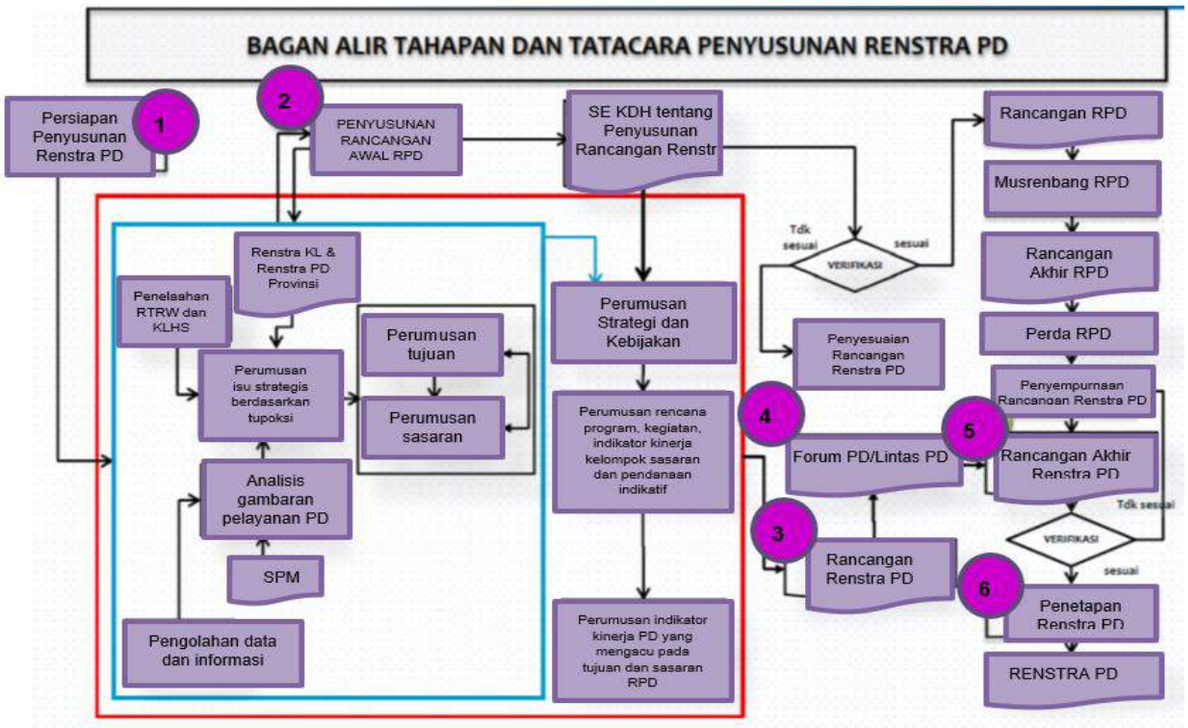
2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinporabudpar dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinporabudpar telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Telaah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Telaah Renstra Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, Telaah Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar .1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati

dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinporabudpar;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinporabudpar Kabupaten Banyumas.
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinporabudpar Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas

Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas, Telaah Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Telaah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Telaah Renstra Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, Telaah Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Kabupaten Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINPORABUDPAR KABUPATEN BANYUMAS

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

2.1.1. Uraian Tugas Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas, membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan dan Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Unyuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah :

a. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
b. Pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
c. Pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
d. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
e. Evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata menjadi kewenangan

daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dan uraian tugasnya sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Ringkasan Tugas :

Merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemuda, olahraga**,** Kebudayaan dan pariwisata, yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

b. Pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

c. Pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

e. Pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat dibantu oleh 1(satu) sub bagian Keuangan, 1 (satu) Sub bagian umum dan kepegawaian dan 1 (satu) Sub Koordinator dengan tugas sebagai berikut :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi kegiatan terkait dengan :

1) Pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
2) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
3) Pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
4) Pengelolaan administrasi persuratan;
5) Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
6) Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
7) Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

2. Sub Koordinator Perencanaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan montoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi kegiatan terkait dengan :

1) Penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
2) Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
3) Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
4) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
5) Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan montiroing, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi kegiatan terkait dengan :

1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA), rencana kerja dan anggaran perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan (DPAP);
2) Pengelolaan penatausahaan keuangan;
3) Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
4) Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
5) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
6) Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

c. Kepala Bidang Kepemudaan

Mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang kepemudaan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan teknis dan program kerja bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
2) Pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
3) Pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
4) Supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Kerja bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
6) Pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kepemudaan dalam pelaksanaan kewenangan;
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kepemudaan mempunyai 2 seksi yaitu :

1) Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a) Pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Kabupaten;
    b) Pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Kabupaten.

2) Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda yang meliputi kegiatan terkait dengan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten.

d. Kepala Bidang Keolahragaan

Mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program urusan keolahragaan meliputi pembinaan olahraga prestasi dan pendidikan serta pembinaan olahraga rekreasi dan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan bidang keolahragaan dalam melaksanakan kewenangan;
2) Pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kewenangan bidang keolahragaan dalam pelaksanaan kewenangan;
3) Pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang keolahragaan dalam pelaksanaan kewenangan;
4) Supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kewenangan bidang olahraga dalam pelaksanaan kewenangan;
5) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan bidang keolahragaan dalam pelaksanaan kewenangan;
6) Pengadministrasian pelaksanaan kewenangan bidang keolahragaan dalam pelaksanaan kewenangan;
7) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Olahraga mempunyai 2 sub koordinator yaitu :

1) Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Prestasi dan Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusun

rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, fasilitasi, monitoring, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan Keolahragaan prestasi dan pendidikan yang meliputi kegiatan :

a) Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
b) Penyelenggaraan kejuaraan olahraga prestasi tingkat kabupaten;
c) Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat provinsi;
d) Pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat kabupaten;
e) Fasilitasi Standarisasi dan pengadaan infrastruktur/sarana dan prasarana olahraga.

2) Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pembinaan olah raga rekreasi dan masyarakat yang meliputi kegiatan terkait dengan pembinaan dan pengembangan serta penyelenggaraan kejuaraan olahraga rekreasi dan masyarakat tingkat kabupaten.

e. Kepala Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan meliputi Sub Urusan Kesenian Tradisional, Nilai Tradisi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman. Bidang Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;

2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;
3) Pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;
4) Monitoring pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;
5) Pengadministrasian pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;
6) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan kewenangan;
7) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kebudayaan mempunyai 3 sub koordinator yaitu :

1) Sub Koordinator Pengelolaan dan Pelestarian Nilai Tradisi mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervise dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pengelolaan dan pelestarian nilai tradisi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan Kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten;
   b) Pelestarian Tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten;
   c) Pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam kabupaten;
   d) pembinaan kesenian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam Kabupaten.
2) Sub Koordinator Kesenian mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan bidang kesenian dan budaya yang meliputi kegiatan terkait dengan pengelolaan dan pelestarian seni

kontemporer daerah dan pembinaan seni kontemporer yang masyarakat pelakunya dalam Kabupaten.

3) Sub Koordinator Sejarah, Purbakala dan Permuseuman mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pengelolaan dan pelestarian sejarah, Purbakala dan permuseuman yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pembinaan sejarah lokal kabupaten;
   b) Penetapan cagar budaya peringkat kabupaten;
   c) Pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
   d) Penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
   e) Pengelolaan museum kabupaten.

f. Kepala Bidang Pariwisata

Bidang Pariwisata mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan pariwisata meliputi pengelolaan destinasi pariwisata, pemasaranan, dan pengembangan sumber daya manuasia pariwisata dan ekonomi kreatif.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan bidang Pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;
2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kewenangan bidang pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;
3) Pembinaan dan atau fasilitasi pelaksanaan kewenangan bidang pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;
4) Monitoring pelaksanaan kewenangan bidang pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;
5) Pengadministrasian pelaksanaan kewenangan bidang pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;
6) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan bidang

pariwisata dalam pelaksanaan kewenangan;

7) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pariwisata mempunyai 3 sub koordinator yaitu :

1) Sub Koordinator Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervise dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pengembangan destinasi wisata yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) Pengelolaan daya tarik wisata kabupaten;
   b) Pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten;
   c) Pengelolaan destinasi pariwisata (Kebijakan teknis pengelolaan Destinasi wisata);
   d) Penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
   e) Pemasaran pariwisata yang meliputi kegiatan terkait dengan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten.
2) Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervise dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemasaran pariwisata yang meliputi kegiatan terkait dengan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten.
3) Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif yang meliputi kegiatan terkait dengan :

a) Penyediaan prasarana (zona kreatif/ ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di kabupaten;

Pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kretaif tingkat dasar.

2.1.2. Struktur Organisasi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam urusan pemerintahan bidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Amanat peran tersebut tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinporabudpar Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas, dan Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   c. Sub Koordinator Perencanaan;
3. Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan; dan
   b. Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda dan Pengembangan Pemuda.
4. Bidang Olahraga, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Prestasi; dan
   b. Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Masyarakat.
5. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Pengelolaan dan Pelestarian Nilai Tradisi;
b. Sub Koordinator Kesenian; dan
c. Sub Koordinator Sejarah, Purbakala dan Permuseuman.

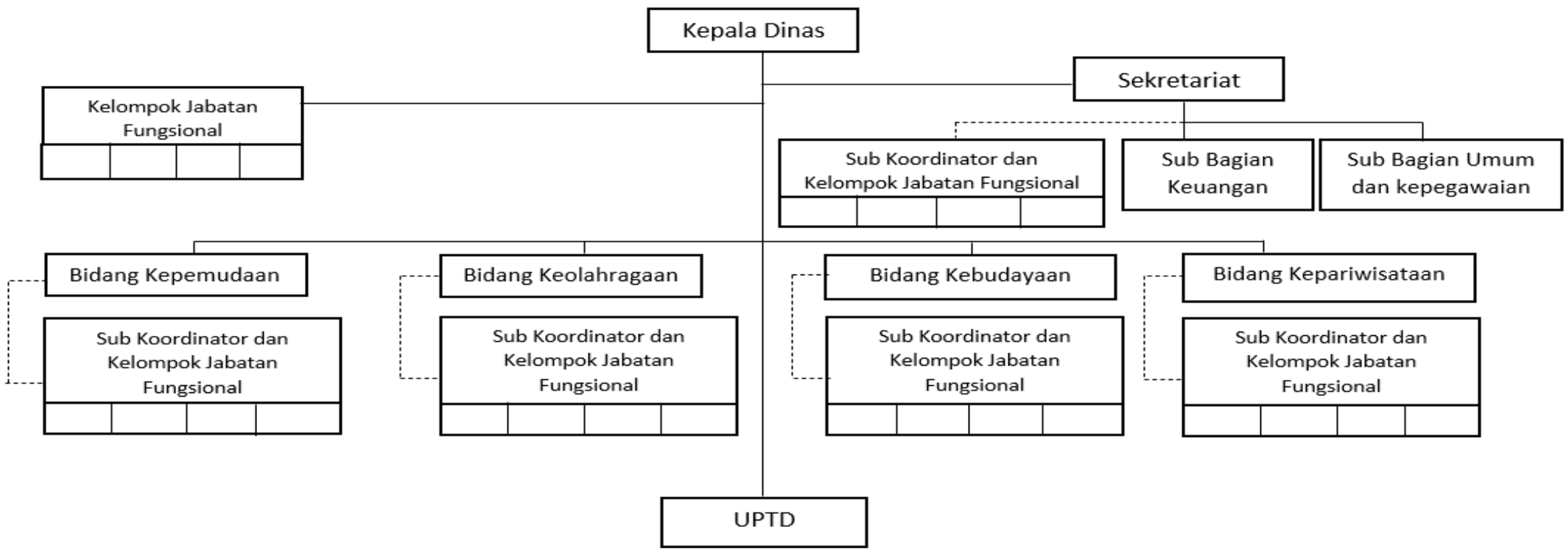
6. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Pengembangan Destinasi Wisata;
   b. Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Pariwisata; dan
   c. Sub Koordinator Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
7. UPTD; dan
8. Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi Dinporabudpar sebagaimana berikut.

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 106 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA,
OLAHRAGA,
KEBUDAYAAN, DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas



Keterangan :

——————— : Garis Komando

---------- : Garis Koordinasi

2.2. Sumber Daya Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Pegawai Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sampai dengan tahun 2022 sebanyak 242 orang, terdiri dari 93 ASN dan 149 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SMA sejumlah 43 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Tahun 2022

NO	BIDANG	PENDIDIKAN (ORANG)							TOTAL
		SD	SMP	SMA/SMK	D2	D3	S1	S2	(ORANG)
1	Sekretariat	1	-	4	-	3	4	2	14
2	Bidang Kepemudaan	-	-	3	-	-	2	-	5
3	Bidang Keolahragaan	-	-	2	-	-	4	-	6
4	Bidang Kebudayaan	-	-	3	-	-	5	1	9
5	Bidang Pariwisata	-	-	4	-	-	5	1	10
6	UPTD Lokawisata Purwomas	1	-	5	-	4	-	1	11
7	UPTD GOR Satria Purwokerto	-	-	2	-	2	1	-	5
8	UPTD GOR Lokawisata Baturraden	2	3	19	-	6	3	-	33
Jumlah Orang		4	3	43	-	15	23	5	93
Persentase (%)		3,72%	2,79%	39,99%	-	13,95%	21,39%	4,65%	86,49%

Sumber: Data Kepegawaian Dinporabudpar Kab. Banyumas Tahun 2023

Berdasarkan golongan, komposisi pegawai di Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas terbanyak adalah pegawai Golongan II (20,66%). Secara lengkap komposisi pegawai Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas berdasarkan golongan dapat dilihat table 2.2.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan

NO	BIDANG	PENDIDIKAN (ORANG)				NON PNS	TOTAL (ORANG)
		I	II	III	IV		
1	Sekretariat	-	7	7	-	15	29
2	Bidang Kepemudaan	-	3	-	1	-	4
3	Bidang Keolahragaan	-	1	5	-	1	7
4	Bidang Kebudayaan	-	1	6	2	2	11
5	Bidang Pariwisata	-	3	6	1	4	14
6	UPTD Lokawisata Purwomas	1	7	3	-	38	49
7	UPTD GOR Satria Purwokerto	-	1	3	1	48	53
8	UPTD GOR Lokawisata Baturraden	2	27	5	-	41	75
Jumlah Orang		3	50	35	5	149	242
Persentase (%)		1,24%	20,66%	14,46%	2,07%	-	100,00%

Sumber: Data Kepegawaian Dinporabudpar Kab. Banyumas Tahun 2023

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Adapun asset yang dikelola oleh Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sejumlah Rp. **190.606.326.605** (per-Desember 2020) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.3. Asset

TANAH	**85.728.775.717**
PERALATAN DAN MESIN	**13.462.696.028**
a. Alat-alat Besar	823.150.760
b. Alat-alat Angkutan	3.898.364.864
c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	24.809.000
d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	11.350.000
e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	7.841.910.713
f. Alat-alat Studio dan Komunikasi	715.660.690
g. Alat-alat Kedokteran	350.000
h. Alat-alat Laboratorium	147.100.000
i. Alat-alat Keamanan	823.150.760
GEDUNG DAN BANGUNAN	**81.644.402.115**
a. Bangunan Gedung	79.614.661.257
b. Bangunan Monumen	2.029.740.858
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	**5.661.269.055**
a. Jalan dan Jembatan	2.924.900.855
b. Bangunan Air/Irigasi	1.178.029.000
c. Instalasi	165.705.000
d. Jaringan	1.392.634.200
ASET TETAP LAINNYA	**3.821.383.690**
a. Buku Perpustakaan	416.501.000
b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	3.404.882.690
c. Hewan Ternak dan Tumbuhan	-
KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN	**287.800.000**
TOTAL	**190.606.326.605**

Sumber: Data Aset Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Tahun 2020

2.3. Kinerja Pelayanan Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

Gambaran Umum sasaran dan target kinerja pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwasata Kabupaten Banyumas dapat dilihat dari capaian indikator masing masing bidang sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan

Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai berikut :

Bidang Pemuda dengan indikator :

1) Persentase organisasi pemuda yang aktif;
2) Persentase pertumbuhan wirausaha muda;
3) Persentase sarana prasarana kepemudaan yang tersedia.

Bidang Olahraga dengan indikator :

1) Cakupan pelatih bersertifikasi level dasar;
2) Cakupan pelatih bersertifikasi level 2;
3) Cakupan pembinaan atlet muda/pelajar;
4) Persentase cabang olahraga yang berprestasi tingkat provinsi dan nasional;
5) Persentase peningkatan perolehan medali tingkat provinsi dan nasional;
6) Persentase jumlah venue olahraga yang sesuai standart;
7) Realisasi fisik program pengelolaan GOR Satria;
8) Realisasi Keuangan Program Pengelolaan GOR Satria.

Bidang Kebudayaan dengan indikator :

1) Persentase karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi;
2) Persentase Penetapan cagar budaya dengan SK Bupati;
3) Persentase jenis kesenian yang dipentaskan.

Bidang Pariwisata dengan indikator :

1) Persentase tingkat layanan destinasi wisata;
2) Persentase Peningkatan SDM kepariwisataan yang bersertifikasi;
3) Persentase Peningkatan promosi pariwisata;
4) Realisasi fisik program pengelolaan lokawisata Baturaden;
5) Realisasi keuangan program pengelolaan lokawisata baturaden.

Pencapaian kinerja Dinporabudpar Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada indikator kinerja dan capaian sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	
1.	Persentase pertumbuhan pemuda berprestasi			Indikator Tujuan	35,50	1,31	2,59	2,94	3,27	33,1	1,79	-21,82	93,23	136,64	-842.47	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
2	Persentase realisasi keuangan program	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	88,04	81,49	8.81	88,04	81,49	0,09	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
3	Persentase realisasi fisik program	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	90,01	86,00	22.43	90,01	86,00	22.43	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
4	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

5	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
6	Persentase organisasi pemuda yang aktif	-	-	Indikator Program	51	56	61	66	71	48	100	30	3,6	178.57	49.18	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	
7	Persentase pertumbuhan wirausaha muda	-	-	Indikator Program	20	20	20	20	20	0	50	0	0	250	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
8	Persentase sarana prasarana kepemudaan yang tersedia	-	-	Indikator Program	70,37	74,07	77,78	81,48	85,19	0	0	0	0	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
9	Cakupan pelatih bersertifikasi level dasar	-	-	Indikator Program	43	63	83	100	100	0	23	30	0	36,51	36,14	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
10	Cakupan pembinaan atlet	-	-	Indikator Program	37,75	37,75	37,75	37,75	37,75	5,43	1,56	55,0	4,1	41,6	145,70	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum

	muda/pelajar														mencapai target akhir renstra
11	Persentase cabang olahraga yang berprestasi tingkat provinsi dan nasional	-	-	Indikator Program	80	50	50	80	50	88	22	16	48	44	32	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
12	Persentase peningkatan perolehan medali tingkat Provinsi dan Nasional	-	-	Indikator Program	19,06	19,35	19,64	20,59	21,36	8,52	1,25	44,7	2,0	6,46	9,27	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
13	Persentase jumlah venue olahraga yang sesuai standart	-	-	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	
14	Realisasi fisik program pengelolaan GOR Satria	-	-	Indikator Program	100	0	0	0	0	100	0	100	0	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra

15	Realisasi keuangan program pengelolaan GOR Satria	-	-	Indikator Program	100	0	0	0	0	100	0	100	0	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
16	Persentase jenis kesenian yang dilestarikan			Indikator Tujuan	37,74	50,94	77,36	90,57	100	16.98	56.60	69.81	44.99	111.11	90.24	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
17	Persentase karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi	-	-	Indikator Program	63.64	72.73	81.82	90.91	100	72,73	72,73	11,11	114,28	100	13,58	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
18	Persentase penetapan cagar budaya dengan SK Bupati	-	-	Indikator Program	28	44	60	80	100	28	36	52	100	81,82	86,67	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
19	Persentase jenis kesenian yang dipentaskan	-	-	Indikator Program	37,07	41,51	45,28	49,06	52,83	100	43.40	69.81	100	263.62	154.17	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
20	Persentase pertumbuhan desa wisata	-	-	Indikator Tujuan	57,14	64,29	78,57	85,71	100	42.86	107.14	107,14	75.00	166.43	136.36	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	2021
21	Jumlah kunjungan wisatawan			Indikator Tujuan	2.962.421	3.134.193	3.306.077	3.487.246	3.708.792	3.580.743	1.866.157	1.476.152	120.87	59.54	44.65	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstr
22	Persentase tingkat layanan destinasi wisata	-	-	Indikator Program	16.07	16.07	16.07	16.07	16.07	16.07	16.07	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
23	Persentase peningkatan SDM kepariwisataan yang bersertifikasi	-	-	Indikator Program	20	40	60	80	100	10	73	73	50.0	182.5	121.67	Telah mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
24	Realisasi fisik program pengelolaan Lokawisata Baturaden	-	-	Indikator Program	100	0	0	0	0	100	0	100	100	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
25	Realisasi keuangan program pengelolaan Lokawisata Baturraden	-	-	Indikator Program	100	0	0	0	0	100	0	100	0	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target akhir renstra
26	Persentase peningkatan promosi	-	-	Indikator Program	20	40	60	80	100	0	0	63	0	0	1,05	Belum mencapai target tahun 2020 dan belum mencapai target

	pariwisata															akhir renstra

Sumber: E-Monev Dinporabudpar

Catatan : Tujuan dan Sasaran Dinporabudpar Tahun 2019 -2023 pada RPJMD dan Renstra Awal disamakan

Lanjutan Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinporabudpar Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perubahan				Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1.	Jumlah Kunjungan Wisatawan	Indikator Tujuan	1.250.000	1.500.000	1.750.000	4.500.000	1.498.950	2.656.579	3.319.305	120	177	190	
2	Persentase Capaian Daya Tarik wisata di Destinasi wisata yang dikelola Pemda	Indikator Sasaran	90	96	100	100	90	126	126	100	131	126	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
3	Persentase tingkat layanan destinasi wisata	Indikator Program	50	66,7	100	100	66,7	100	100	133	150	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
4	Persentase Capaian Pemasaran dan Promosi Pariwisata	Indikator Program	52	73	97,9	97,9	22,87	100	100	44	137	102	
5	Persentase SDM kepariwisataan yang bersertifikasi	Indikator Program	60	80	100	100	73	83	83	122	104	83	
6	Persentase Kebudayaan daerah yang dilestarikan	Indikator Tujuan	72	84	100	100	73,5	95,2	95,2	102	113	95	

7	Persentase peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian budaya	Indikator Sasaran	9,4	10,3	100	100	24,53	20,7	20,7	261	201	21	
8	Persentase karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi	Indikator Program	83,51	89,69	100	100	62,89	73,2	73,2	75	82	73	
9	Persentase Jenis Kesenian yang dilestarikan	Indikator Program	77,36	90,57	100	100	90,57	100	100	117	110	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perubahan				Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
10.	Persentase pembinaan sejarah lokal	Indikator Program	0	66,7	100	100	0	16,7	16,7	0	0	0	
11	Persentase cagar budaya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah	Indikator Program	25	32	40	40	52	31,75	31,75	208	99,2	79,4	
12	Persentase koleksi museum yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas	Indikator Program	100	100	100	100	98	98	98	98	98	98	
13	Persentase Cakupan pelaku ekonomi kreatif sub sektor pariwisata yang terfasilitasi	Indikator Tujuan	0	32,7	33,3	33,3	0	38,5	38,5	0	117,7	115,6	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
14	Persentase Cakupan pelaku ekonomi kreatif sub sektor pariwisata yang terfasilitasi	Indikator Sasaran	0	32,7	33,3	33,3	0	38,5	38,5	0	117,7	115,6	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
15	Persentase pelaku ekonomi kreatif sub sektor pariwisata yang aktif	Indikator Program	0	32,7	33,3	33,3	0	38,5	38,5	0	117,7	115,6	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
16	Persentase pertumbuhan pelajar dan pemuda berprestasi	Indikator Tujuan	2,59	2,94	3,27	3,27	89,47	15,74	15,74	3454,4	535,4	481,3	

17	Persentase peningkatan kejuaraan yang diikuti oleh pelajar dan pemuda	Indikator Sasaran	40	42,9	50	50	122,22	50	50	305,6	116,6	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
18	Persentase peningkatan wirausaha muda	Indikator Program	57,5	58,7	60	60	64,3	87,5	87,5	111,8	149,1	145,8	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
19	Persentase organisasi pemuda yang aktif	Indikator Program	0	77	89	89	0	98	98	0	127,3	110,1	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perubahan				Realisasi Capaian			Rasio Capaian			Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
20	Persentase kepramukaan aktif	Indikator Program	100	100	100	100	100	91,7	91,7	100	91,7	91,7	
21	Persentase peningkatan Pelatih Olahraga yang bersertifikasi	Indikator Program	7,35	9,59	13,75	13,75	8,8	23,3	23,3	119,7	243	169,5	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
22	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
23	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
24	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra
25	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indikator Program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2022 dan mencapai target akhir renstra

Sumber: E-Monev Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

Capaian kinerja untuk urusan kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan tahun 2019 dan 2021 Triwulan 1 dapat dilihat dari tabel 2.4 diatas. Secara umum menunjukkan banyak indikator Tujuan, sasaran dan program yang telah mencapai target akhir renstra walaupun kegiatan baru dilaksankan sampai dengan Tahun 2021 triwulan 2. Dari 26 (dua puluh enam) indikator pelayanan kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas ada 8 (delapan) indikator tercapai bahkan ada beberapa yang melebihi target yang diperjanjikan dan 2 (dua) indikator akan tercapai.

Pandemi covid 19 yang melanda Indonesia berakibat pada penurunan capaian kinerja pada tahun 2020 sampai dengan 2021 sehingga banyak event-event olahraga, budaya, dan wisata yang tidak dilaksanakan baik tingkat propinsi maupun nasional. Adanya pembatasan sosial berskala besar dari pemerintah pusat juga mengurangi event budaya dan wisata di Kabupaten Banyumas, sehingga berdampak pula pada kuantitas kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas.

Sedangkan pada Tahun 2021 seluruh Pemerintah Kabupaten/Kota mengalami perubahan menyesuaikan Permendagri nomor 90 Tahun 2019, yang mana terdapat perubahan nomenklatur dari mulai dari Program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan. Sehingga perlu adanya penyesuaian indikator berdasarkan penamaan tersebut. capaian kinerja untuk urusan kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan tahun 2021 dan 2023 dapat dilihat dari tabel 2.5 diatas, dari 25 (dua puluh lima) indikator pelayanan kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas terdapat 14 (empat belas) indikator kinerja yang telah mencapai target akhir renstra di Tahun 2022.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata

2.4.1. Tantangan

Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Pemuda, Olah Raga,

Kebudayaan dan Pariwisata sebagai berikut:

A. Bidang Kepemudaan
   1) Gencarnya nilai-nilai asing yang masuk ke Banyumas melalui berbagai media;
   2) Lemahnya daya tangkal pemuda terhadap pengaruh destruktif;
   3) Belum terbangunnya jiwa kewirausahaan dan kemampuan pengembangan ekonomi produktif dan kreatif di kalangan pemuda;
   4) Masih rendahnya partisipasi organisasi dan pemuda secara aktif dalam pembangunan daerah.

B. Bidang Keolahragaan
   1) Semakin ketatnya persaingan prestasi olahraga di tingkat nasional;
   2) Meningkatnya kualitas IPTEK keolahragaan di tingkat nasional;
   3) Masih terbatasnya perguruan tinggi yang memberikan kemudahan seleksi masuk kuliah kepada atlet berprestasi;
   4) Belum maksimalnya dukungan orang tua terhadap profesi atlet;
   5) Berkembangnya olahraga rekreasi yang dilakukan oleh masyarakat sesuai dengan kegemaran dan kemampuan.

C. Bidang Pariwisata
   1) Berkembangnya daya saing destinasi pariwisata di tingkat nasional;
   2) Belum meratanya penyebaran wisatawan sesuai segmen pasar wisata Banyumas;
   3) Meningkatnya persaingan kualitas sumber daya manusia dan lembaga pariwisata dan ekonomi kreatif.

D. Bidang Kebudayaan
   1) Lemahnya kemampuan bangsa dalam mengelola keragaman budaya;
   2) Terjadinya krisis jati diri (identitas) nasional.

2.4.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagai berikut :

A. Bidang Kepemudaan

Jumlah dan potensi generasi muda yang besar serta meningkatnya organisasi atau kelompok kepemudaan dan keolahragaan yang masih perlu untuk diberdayakan.

B. Bidang Keolahragaan

1) Meningkatnya kesadaran dan kebutuhan masyarakat untuk memiliki kehidupan yang sehat melalui olahraga;
2) Meningkatnya antusiasme masyarakat terhadap berbagai event olahraga baik secara nasional maupun internasional.

C. Bidang Pariwisata

1) Kekayaan dan keragaman Daya Tarik Wisata Alam, Budaya dan Buatan;
2) Pertumbuhan pembangunan infrastruktur dan konektifitas antar wilayah dan destinasi;
3) Meningkatnya industri jasa dan sarana pariwisata;
4) Berkembangnya event dan promosi pariwisata;
5) Berkembangnya media sosial;
6) Ketersediaan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,
7) Kesadaran masyarakat dalam pengembangan pariwisata yang semakin meningkat;
8) Tersedianya lembaga bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

D. Bidang Kebudayaan

1) Memperkuat karakter dan jati diri bangsa, di daerah diharapkan bangga menjadi Bangsa Indonesia dan Warga Banyumas;

2) Meningkatkan pemahaman dan apresiasi masyarakat terhadap keragaman budaya dengan tetap mempertahankan karakteristik budaya daerah Kabupaten Banyumas;
3) Meningkatkan kualitas pengelolaan warisan budaya, agar peninggalan budaya/sejarah masih dapat dinikmati oleh generasi mendatang.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata

Berdasrakan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, maka teridentifikasi permasalahan yang dihadapai Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas diuraikan menurut bidang urusan sebagai berikut:

a. Permasalahan Terkait Bidang Kepemudaan

1. Masih banyaknya pemuda menganggur
2. Kurang optimalnya penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda dalam pembangunan
3. Rendahnya kewirausahaan pemuda Daerah

b. Permasalahan Terkait Bidang Olahraga

1. Belum optimalnya prestasi olahraga di tingkat propinsi dan nasional
2. Masih minimnya pelatih cabang olah raga yg bersertikat nasional
3. Banyak atlit potensial (bersertifikasi) yg mutasi ke luar Daerah

c. Permasalahan Terkait Bidang Kebudayaan

1. Belum optimalnya pelestarian kebudayaan daerah

d. Permasalahan Terkait Bidang Pariwisata

1. Rata-rata lama tinggal wisatawan masih rendah;
2. Belum optimalnya pengembangan desa wisata;
3. Belum optimalnya fasilitasi peningkatan kompetensi SDM Pariwisata

3.2. Telaah Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026

Tujuan dan sasaran pada RPD 2024-2026 mengacu pada Visi, Misi, Sasaran Pokok dan Arah Kebijakan Pembangunan Tahap Keempat pada RPJP Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025. Perumusan tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026 juga berdasarkan pada analisis terhadap isu-isu strategis dan aktual yang tengah berlangsung, serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025.

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan, sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Dengan kata lain tujuan dan sasaran merupakan dampak (impact) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Tujuan dan sasaran dalam RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 diuraikan sebagai berikut:

Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bersih Efektif dan Berdaya Saing

Sasaran:

1. Mewujudkan ASN yang professional;
2. Mengoptimalkan pelayanan public;
3. Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan Kolaboratif.

Tujuan 2 : Menangani Kemiskinan dan Pengangguran

Sasaran:

1. Meningkatkan kesempatan kerja;
2. Meningkatkan kualitas dan daya saing tenaga kerja;
3. Mengurangi beban pengeluaran masyarakat.

Tujuan 3 : Memperkuat Ketahanan Pangan

Sasaran:

1. Meningkatkan ketersediaan pangan secara mandiri;
2. Meningkatkan keterjangkauan pangan;
3. Mengoptimalkan pemanfaatan pangan.

Tujuan 4 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia

Sasaran:

1. Meningkatnya derajat Pendidikan;
2. Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan anak;
3. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
4. Terkendalinya pertumbuhan penduduk;
5. Meningkatnya prestasi pemuda;
6. Meningkatnya literasi masyarakat.

Tujuan 5 : Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi dan Daya Saing Daerah

Sasaran:

1. Meningkatkan stabilitas keamanan wilayah;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana wilayah;
3. Meningkatkan keberlanjutan lingkungan dan menurunkan resiko bencana;
4. Meningkatnya pemanfaatan riset dan inovasi;
5. Mengoptimalkan pengembangan potensi ekonomi daerah.

Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan wajib bukan pelayanan dasar dibidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan dan Kepariwisataan yang menjadi kewenangan daerah. Tugas dan fungsi Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas terkait dengan tujuan pertama dan keempat Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yaitu 4). Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan 5) Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi dan Daya Saing Daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas selama 5 (lima) tahun terakhir, permasalahan pembangunan yang dihadapi Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas diuraikan menurut urusan yang terbagi menjadi 3 (tiga) urusan, yaitu urusan Kepemudaan dan olahraga, urusan kebudayaan dan urusan pariwisata.

3.3. Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar

A. Kepemudaan dan olahraga

a. Belum optimalnya pertumbuhan Wirausaha Muda

Pada 2022, pertumbuhan wirausaha muda mencapai 30,4%. Meski angka pertumbuhan tergolong baik, jika melihat jumlah wirausaha muda hanya 23 orang pada tahun 2021, dan 30 orang pada tahun 2022. Jika dibandingkan dengan jumlah pemuda Banyumas, angka tersebut tergolong kecil sehingga perlu ada perhatian lebih untuk meningkatkan wirausaha muda Kabupaten Banyumas. Adapun faktor yang berpengaruh adalah belum optimalnya pengembangan kompetensi wirausaha muda maupun pemuda pelopor. Pelatihan yang dilaksanakan tidak dilanjutkan dengan pendampingan yang konsisten sehingga banyak peserta pelatihan yang tidak melanjutkan usahanya.

b. Belum optimalnya prestasi pemuda dan olahraga

Prestasi olahraga pemuda Kabupaten Banyumas cenderung fluktuatif. Data 2022 menyatakan prestasi Kabupaten Banyumas di level Kabupaten mencapai 119 medali, di level Provinsi mencapai 84 medali, dan tidak mendapatkan medali di tingkat Nasional maupun Internasional. Angka capaian di berbagai level tersebut masih lebih rendah dari capaian tahun sebelumnya. Selain keterbatasan dana untuk memfasilitasi pemuda

berpartisipasi dalam perlombaan/ kejuaraan, belum optimalnya pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia keolahragaan menjadi penyebab belum maksimalnya prestasi olahraga pemuda. Faktor berikutnya adalah belum optimalnya pemaksimalan potensi olahraga rekreasi seperti E-Sport, olahraga air, olahraga dirgantara, dan olahraga rekreasi lainnya.

c. Belum optimalnya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan

d. Perkembangan jumlah organisasi pemuda dan organisasi olahraga dalam lima tahun terakhir cenderung fluktuatif. Jumlah organisasi pemuda pada 2018 berjumlah 119 unit, kembali mengalami peningkatan pada tahun 2019 yaitu sebesar 173 dan 2020 sebesar 200, kemudian terjadi penurunan menjadi 193 organisasi di tahun 2021. Pada tahun 2022, organisasi pemuda kembali mengalami peningkatan menjadi 196 unit. Terdapat 47.760 anggota aktif yang berpartisipasi dalam organisasi tersebut. Meskipun jumlah organisasi sudah cukup banyak, masih ada permasalahan seperti belum optimalnya pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan.

3.4. Urusan Pemerintahan Pilihan

A. Pariwisata

a. Belum Optimalnya Potensi Kebudayaan dan Kepariwisataan

Dalam kurun waktu lima tahun terakhir, kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas cenderung fluktuatif. Kunjungan wisatawan mengalami kenaikan pada 2018 dan 2019, menurun pada 2020 dan 2021, dan kembali mengalami peningkatan pada 2022. Tercatat pada 2022, kunjungan wisatawan mencapai 2.656.579 orang dan

meningkat 77,3% dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Pada tahun yang sama, daya tarik wisata di Kabupaten Banyumas juga mengalami peningkatan sebesar 3,37% atau bertambah 3 daya tarik wisata dibanding tahun sebelumnya. Meski mengalami peningkatan kunjungan wisatawan dan daya tarik wisata, masih banyak potensi kepariwisataan yang belum optimal. Potensi yang pertama adalah belum maksimalnya pelayanan pariwisata. SDM kepariwisataan yang bersertifikasi baru mencapai 34,76% atau 452 orang dari total 1.300 SDM kepariwisataan yang ada di Kabupaten Banyumas. Lebih lanjut, jika dilihat dari objek wisata yang memiliki pelayanan lengkap, tercatat hanya 6 objek saja di Kabupaten Banyumas yang memiliki pelayanan lengkap. Potensi lain yang belum dimaksimalkan adalah paket wisata terintegrasi antar objek wisata maupun antar kawasan wisata. Selain itu, perlu adanya inovasi/event wisata seperti wisata berbasis olahraga seperti *trail marathon* atau sepeda.

Sementara itu, belum bisa maksimalnya potensi pariwisata juga disebabkan karena pemasaran wisata belum optimal. Pada tahun 2022, pelaksanaan promosi pariwisata sudah dilaksanakan sebanyak 481 kali. Promosi pariwisata dilaksanakan secara langsung dengan mengikuti expo, media cetak, dan platform media sosial. Meski persentase pelaksanaan promosi meningkat, namun tidak sebanding dengan kunjungan wisatawan. Bisa diartikan pemasaran wisata yang sudah dilaksanakan masih belum efektif. Melihat kemajuan teknologi yang sangat pesat, perlu adanya inovasi pemasaran pariwisata berbasis teknologi. Selain itu, perlu adanya inovasi metode pemasaran dan promosi yang disesuaikan dengan segmen pasar agar pemasaran yang dilaksanakan lebih tepat sasaran. Selain itu, masalah lainnya adalah masih belum diterapkannya kolaborasi *hexahelix* (Pemerintah, Badan Usaha,

Akademisi, Komunitas, Media, dan Target Pasar) dalam pemasaran pariwisata.

b. Belum Optimalnya Pengembangan Potensi Ekonomi Kreatif

Ekonomi Kreatif merupakan sektor ekonomi baru yang diharapkan mampu mendongkrak perekonomian masyarakat. Adapun subsektor Ekonomi Kreatif unggulan Kabupaten Banyumas adalah Seni Pertunjukan, didukung oleh tiga subsektor prioritas yaitu Film, Animasi, dan Video; Kuliner; dan Fotografi. Namun pada tahun 2022, pelaku ekonomi kreatif yang terdata adalah 52 orang dan hanya 20 orang saja yang aktif. Tidak optimalnya pengembangan potensi Ekonomi Kreatif dikarenakan belum tersedianya Sistem Informasi Ekonomi Kreatif. Ketersediaan Sistem Informasi Ekonomi Kreatif diharapkan mampu menggambarkan sektor potensial Ekonomi Kreatif, terutama pada subsektor unggulan dan tiga subsektor prioritas, sehingga pemberdayaan dan pengembangan Ekraf di Kabupaten Banyumas lebih tepat sasaran. Selain itu, belum terlaksananya fasilitasi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual pelaku Ekonomi Kreatif juga memberikan andil. Belum berkembangnya ekosistem ekonomi kreatif menyebabkan pengembangan ekonomi kreatif terhambat. Ekosistem yang dimaksud adalah ruang (bisa berupa bangunan fisik maupun kegiatan) yang dapat mengakomodasi, mempromosikan, dan memasarkan produk ekonomi kreatif.

1. Kebudayaan

B. Kebudayaan

a. Belum optimalnya pemanfaatan kebudayaan

Banyumas memiliki kebudayaan yang sangat beragam. Mulai dari kesenian tradisional, masyarakat adat, hingga cagar budaya. Namun keberagaman tersebut belum termanfaatkan dengan optimal. Pada tahun 2022, jumlah kebudayaan daerah yang diselenggarakan hanya 17

kegiatan. Pada tahun yang sama, lembaga adat yang aktif berjumlah 8 lembaga, sedangkan untuk kesenian tradisional yang aktif mencapai 22 kesenian. Meskipun capaian tersebut sudah cukup baik, kesenian yang dilestarikan masih monoton. Kesenian yang dipilih untuk dilestarikan kebanyakan sudah lestari, sedangkan masih banyak kesenian tradisional yang belum terlestarikan. Lebih lanjut, karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi baru mencapai 73,1% saja. Faktor lain yang turut mempengaruhi adalah belum optimalnya pembinaan kesenian. Pembinaan ditujukan agar pelaku kesenian tradisional meningkat kapasitasnya dan memiliki nilai tambah secara ekonomi. Dari segi pemasaran, belum adanya festival kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata dan belum adanya inovasi promosi kebudayaan membuat pemanfaatan kebudayaan menjadi tidak maksimal.

b. Belum maksimalnya pelestarian dan pengelolaan cagar budaya

Pelestarian dan pengelolaan cagar budaya di Kabupaten Banyumas masih belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari masih sedikitnya persentase cagar budaya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas. Pada 2022, tercatat ada 1.220 objek diduga cagar budaya. Dari jumlah tersebut baru 63 objek cagar budaya yang memiliki SK. Lebih lanjut, cagar budaya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baru mencapai 20 objek atau sekitar 31,74% saja. Belum adanya regulasi yang mengatur mengenai pengelolaan cagar budaya di Kabupaten Banyumas, terutama cagar budaya yang bukan merupakan aset Pemerintah Daerah membuat pengelolaan cagar budaya tidak optimal.

c. Belum optimalnya pengelolaan permuseuman

Pada tahun 2022, persentase koleksi museum yang dikelola oleh Pemerintah Daerah mencapai 98%. Terdiri dari 17 buah koleksi arkeologi, 36 koleksi historika, 862

koleksi seni rupa, dan 96 koleksi teknologika. Meskipun sudah cukup baik, namun perlu adanya peningkatan terutama pemeliharaan koleksi museum. Jika dilihat dari nilai tambahnya, museum di Banyumas masih memerlukan adanya inovasi agar dapat menjadi daya tarik wisata khususnya wisata edukasi. Dengan menyesuaikan perkembangan teknologi, pengembangan museum berbasis teknologi perlu dilakukan agar dapat menarik minat masyarakat terutama kelompok umur pemuda dan anak-anak.

d. Belum optimalnya pembinaan sejarah

Untuk meningkatkan kecintaan masyarakat terhadap budaya lokal, perlu dioptimalkan juga pembinaan sejarah. Pada 2022, pelaksanaan pembinaan sejarah lokal baru dilaksanakan satu kali saja. Adapun materi yang dibawakan adalah seminar peranan sejarah Babad Banyumas. Jumlah pelaksanaan ini tergolong sedikit jika dibandingkan dengan jumlah pembinaan sejarah lokal yang direncanakan. Persentase pembinaan sejarah lokal baru terlaksana 16,67% saja. Diharapkan dengan meningkatkan pengetahuan sejarah lokal lewat pembinaan sejarah, diharapkan mampu menumbuhkan kesadaran akan sejarah lokal yang ada di Kabupaten Banyumas

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Beberapa isu – isu strategis yang menjadi isu Kepemudaan, Keolahragaan Kebudayaan dan Pariwisata di Kabupaten Banyumas yang harus segera ditindaklanjuti untuk membangun Kepemudaan, Keolahragaan Kebudayaan dan Pariwisata yang lebih baik yaitu :

2. Peningkatan ekonomi pemuda;
3. Peningkatan prestasi kepemudaan dan keolahragaan;
4. Peningkatan daya saing kepariwisataan; dan
5. Peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024-2026 yang menjadi tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan dan Kepariwisataan

4.1. Tujuan dan Sasasaran Jangka Menengah Dinporabudpar

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Optimalnya pengembangan pariwisata berbasis potensi kebudayaan dan ekonomi kreatif;
2. meningkatnya kapabilitas dan daya saing pemuda.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Optimalnya potensi kebudayaan dan pariwisata;
2. Meningkatnya Pengembangan potensi Ekonomi Kreatif;
3. Meningkatnya prestasi dan peran aktif pemuda;
4. Meningkatnya kemandirian pemuda

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2022	2021	2022	2023	s/d 2023
Optimalnya pengembangan pariwisata berbasis potensi kebudayaan dan ekonomi kreatif		Persentase peningkatan kunjungan daya tarik wisata dan event	Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n - Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n-1 dibagi Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n-1 x 100%	%	3,52	2	3	4	4
	Optimalnya potensi kebudayaan dan pariwisata	Persentase peningkatan kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata	(Jumlah kebudayaan yang jadi daya tarik wisata tahun N dikurangi Jumlah kebudayaan yang jadi daya tarik wisata tahun N-1) dibagi Jumlah kebudyaan yang jadi daya tarik wisata tahun N-1 dikali 100%	%	NA	40	42,9	50	50
		Persentase Peningkatan PAD pada daya tarik wisata yang dikelola pemda	(PAD pada daya tarik wisata yang dikelola Pemerintah Daerah tahun N dikurangi PAD pada daya tarik wisata yang dikelola Pemerintah Daerah tahun N-1) dibagi PAD pada daya tarik wisata yang dikelola Pemerintah Daerah tahun N-1 dikalikan 100%	%	NA	2	3	4	4
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2022	2021	2022	2023	s/d 2023
	Meningkatnya Pengembangan	persentase peningkatan pelaku ekonomi kreatif	Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif tahun N-Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif N-1	%	38,4	22,73	29.63	31.43	31.43

	potensi Ekonomi Kreatif		---------- x 100% Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif N-1						
meningkatnya kapabilitas dan daya saing pemuda		Tingkat Daya Saing Kepemudaan dan Keolahragaan	(An+Bn+Cn)/Jumlah Pemuda (usia 16-30) x 100% <u>Keterangan :</u> An = Jumlah wirausaha muda dang dibina Bn = Jumlah pemuda berprestasi Cn = Jumlah pemuda yang aktif dalam organisasi	%	0,46	0,55	0.58	0,63	0,63
	Meningkatnya prestasi dan peran aktif pemuda	Persentase Peningkatan Prestasi dan peran aktif Pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar	Jumlah prestasi dan peran aktif pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar tahun n dikurangi jumlah prestasi dan peran aktif pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar tahun n-1 dibagi jumlah prestasi dan peran pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar tahun n-1 dikali 100%	%	15.74	6.47	7.43	13.84	13.84
	Meningkatnya kemandirian pemuda	Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) yang berwirausaha di kab/ kota …… x 100% Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) di kab/ kota	%	NA	0.06	0.07	0.10	0.10

Sumber: RPD Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dijabarkan sebagai berikut:

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan daya saing pelajar dan pemuda di Kabupaten Banyumas;
2. Peningkatan kualitas daya tarik dan SDM pariwisata.
3. Peningkatan kualitas pemasaran pariwisata dan penyelenggaraan event pariwisata
4. Peningkatan pelestarian budaya banyumas

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Peningkatan kualitas pemuda;
2. Pembinaan atlet dan pelaku olahraga;
3. Pengembangan destinasi wisata;
4. Peningkatan sumber daya manusia, lembaga dan ekonomi kreatif;
5. Pengembangan pemasaran pariwisata;
6. Peningkatan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan benda cagar budaya;

7. Peningkatan peran komunitas budaya dalam kelestarian dan pengembangan kebudayaan daerah

   Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TUJUAN 3 RPD : Menangani Kemiskinan dan Pengangguran serta Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menangani Kemiskinan dan Pengangguran serta Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatkan kapasitas dan daya saing pemuda	Meningkatkan peran aktif pemuda serta prestasi pemuda dan olahraga	Meningkatkan peran aktif pemuda serta prestasi pemuda dan olahraga
			Penguatan kapasItas pemuda dan kelembagaan pemuda

Sumber: Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2021

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2021-2023 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN
   a. Kegiatan Penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten/kota, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten/kota
      1). Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor;
      2). Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemula;
      3). Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Pengawasan Prasarana dan Sarana Kepemudaan Kab/Kota;

4). Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera.

b. Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

1). Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha;

2. PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN

a. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Dasar;

2) Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga.

b. Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota;

2) Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan.

c. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga

1) Pengembangan Organisasi Keolahragaan;

d. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi

1) Sub Kegiatan Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi.

3. PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN

a. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan

1) Sub Kegiatan Penyediaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan di Daerah Kabupaten/Kota;

4. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
   a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
      1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
   c. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      1) Pengadaan Mebel;
      2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
      3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   d. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
      2) Pemeliharaan Mebel;
      3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
      4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
      5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
      1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
      2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
      3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
      5) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
      6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
   2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

5. PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN
   a. Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan;
   b. Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
   c. Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat.
6. PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL
   a. Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional.
7. PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH
   a. Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota.
8. PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA
   a. Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pelindungan Cagar Budaya;
      2) Pengembangan Cagar Budaya;
      3) Pemanfaatan Cagar Budaya.

9. PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN
   a. Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum.
10. PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA
   a. Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
      1) Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota.
   b. Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota;
      2) Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota.
11. PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA
   a. Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
      1) Sub Kegiatan Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri;
      2) Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota;
      3) Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri.
12. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
   a. Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
      1) Sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata;
      2) Pelatihan Dasar SDM Kepariwisataan bagi Masyarakat, Guru dan Pelajar (Mahasiswa dan/atau Siswa);
      3) Sertifikasi Kompetensi Bagi Tenaga Kerja bidang Pariwisata;
      4) Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
								Awal	2024		2025		2026		Akhir
								Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
2.19.2.22.3.26.01.00 DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA										92,679,880,000		92,821,995,000		93,320,518,000	
2.19.2.22.3.26.01.01 DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA										28,337,537,846		28,432,658,430		28,819,436,571	
Optimalnya pengembangan pariwisata berbasis potensi kebudayaan dan ekonomi kreatif										4,196,807,802		4,222,413,383		4,382,969,218	
					Persentase peningkatan kunjungan daya tarik wisata dan event	%	progres positif	Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n - Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n-1 dibagi Jumlah pengunjung daya tarik wisata dan event n-1 x 100%	3.52	2		3		4		4

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Optimalnya potensi kebudayaan dan pariwisata										3,781,907,802		3,801,523,383		3,927,890,218	
					Persentase peningkatan kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata	%	progres positif	(Jumlah kebudayaan yang jadi daya tarik wisata tahun N dikurangi Jumlah kebudayaan yang jadi daya tarik	0	12.5		16.67		33.33		33.33

								wisata tahun N-1) dibagi Jumlah kebudyaan yang jadi daya tarik wisata tahun N-1 dikali 100%								
					Persentase Peningkatan PAD pada daya tarik wisata yang dikelola pemda	%	progres positif	(PAD pada daya tarik wisata yang dikelola Pemerintah Daerah tahun N dikurangi PAD pada daya tarik wisata yang dikelola	299.93	2.00		3.00		4.00		4.00

								Pemerintah Daerah tahun N-1) dibagi PAD pada daya tarik wisata yang dikelola Pemerintah Daerah tahun N-1 dikalikan 100%								

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Meningkatnya Kunjungan Wisatawan pada destinasi wisata yang dikelola Pemda	32602	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA							685,847,302		692,059,033		706,164,000	

					Persentase peningkatan kunjungan wisatawan pada destinasi wisata yang dikelola Pemda	%	progres positif	Jumlah kunjungan wisatawan pada destinasi wisata yang dikelola Pemda tahun n dikurangi kunjungan wisatawan pada destinasi wisata yang dikelola Pemda tahun n-1 dibagi kunjungan wisatawan pada destinasi wisata yang dikelola Pemda tahun n-1 dikali 100%	0	2		3		4		4
			3260 2201	Pengelolaan Daya Tarik Wisata							385,29 0,302		387,54 6,033		395,00 0,000	

				Kabupaten/Kota											
					Jumlah daya tarik wisata yang dikelola Pemda	Jenis	progres positif	Jumlah daya tarik wisata yang dikelola Pemda	63	17		18		18		18
					Jumlah Festival Event Pariwisata yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	Jumlah Festival/ Event Pariwisata yang dilaksanakan	3	10		10		10		30
			326022010 3	Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota							385,290,302		387,546,033		395,000,000	
					Jumlah Dokumen Rekomendasi Peningkatan Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Rekomendasi Peningkatan Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	0	17		4		4		25

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			3260 2203	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota							115,557,000		117,013,000		120,514,000	
					Persentase Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata	%	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata yang dipelihara ---------- x 100%	100	100		100		100		100

								Jumlah keseluruhan Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata								
			326022030 4	Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota							115,557,000		117,013,000		120,514,000	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten Kota yang Tersedia dan Terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Terpelihara	386	386		386		386		386

			3260 2203	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota						185,00 0,000		187,50 0,000		190,65 0,000	
					Jumlah Desa Wisata yang memiliki SK	Des a	progre s positif	Jumlah Desa WIsata yang memiliki SK	17	18		19		20		20
			3260 2203 03	Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota						185,00 0,000		187,50 0,000		190,65 0,000	
					Jumlah Destinasi Pariwisata Kabupaten Kota yang Dikembangkan Sesuai dengan Tahapan Pengembangan Rintisan Berkembang Pemantap	Unit	progre s positif	Jumlah Destinasi Pariwisata Kabupaten /Kota yang Dikembangkan Sesuai dengan Tahapan Pengembangan (Rintisan, Berkembang, Pemantapan, Revitalisasi)	0	17		18		18		18

					an Revitalisasi											
Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
									Awal	**2024**		**2025**		**2026**		**Akhir**
									Target	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**
		Meningkatnya Kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata	22202	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN							1,580,000,000		1,584,000,000		1,637,000,000	
					Persentase peningkatan budaya yang menjadi daya tarik wisata	%	progres positif	(Jumlah kesenian yang jadi daya tarik wisata tahun N dikurangi Jumlah kesenian yang jadi daya tarik wisata	N/A	12.50		16.67		33.33		33.33

								tahun N-1) dibagi Jumlah kesenian yang jadi daya tarik wisata tahun N-1 dikali 100%								
			22202201	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota						50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Persentase Kebudayaan yang terlestarikan	%	progres positif	Jumlah Budaya yang sudah dilestarikan tahun N ----------X 100% Jumlah Budaya keseluruhan	100	12.16		14.86		16.89		16.89
			2220220101	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan						50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Jumlah Objek Pemajuan	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Pemajuan	0	18		22		25		25

					Kebudayaan yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan			Kebudayaan yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan								
			2220 2203	Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota							100,000,000		101,000,000		120,000,000	
					Jumlah kegiatan pembinaan kesenian lingkup Bidang Kebudayaan nilai budaya kesejarahan kesenian permuseuman cagar budaya perfilman	Keg	akumulatif	Jumlah kegiatan pembinaan kesenian lingkup Bidang Kebudayaan (nilai budaya, kesejarahan, kesenian, permuseuman, cagar budaya, perfilman)	0	14		15		16		45
Tujua	**Sasara**	**Sasaran**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja**	**Satuan**	**Tipe Perhi**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							

n	n	Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan			Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan		tungan		Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			2220 2203 01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat							100,000,000		101,000,000		120,000,000	
					Jumlah Objek Pemajuan Lembaga Adat yang Telah Dilakukan Pelindungan Pengembangan dan Pemanfaatan	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Pemajuan Lembaga Adat yang Telah Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan	0	8		9		12		12
			2220 2202	Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam							1,290,000,000		1,291,000,000		1,297,000,000	
					Jumlah jenis	Jenis	akumulatif	Jumlah jenis	53	10		12		14		36

				Daerah Kabupaten/Kota	kesenian yang dilestarikan			kesenian yang dilestarikan								
			2220 2202 01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya							1,290,000,000		1,291,000,000		1,297,000,000	
					Jumlah Objek Pemajuan Tradisi Budaya yang Dilakukan Pelindungan Pengembangan dan Pemanfaatan	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Pemajuan Tradisi Budaya yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan	0	18		22		25		25
			2220 2201	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota							140,000,000		141,000,000		160,000,000	
					Jumlah kegiatan Pembinaan lembaga adat	Keg	akumulatif	Jumlah lembaga adat yang dilakukan pembinaan	1	8		10		15		33
			2220 2201	Pembinaan Sumber Daya							140,000,000		141,000,000		160,000,000	

			02	Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Lembaga	progres positif	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	0	2		3		5		5

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Meningkatnya pemasaran pariwisata	32603	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA							154,000,000		156,400,000		164,340,000	
					Persentase Peningkatan Pemasaran dan Promosi Pariwisata	%	progres positif	Jumlah Promosi dan Pemasaran pariwisata yang dilaksanakan Thn N - Jumlah Promosi dan Pemasaran yang dilaksanan thn N-1	100	1.67		3.00		4.00		4.00

								---------- ---------- ---------- x 100% Jumlah Promosi dan Pemasaran pariwisata yang dilaksanan Thn N-1								
			32603201	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota							154,000,000		156,400,000		164,340,000	
					Jumlah promosi dan pemasaran wisata yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	Jumlah promosi dan pemasaran wisata yang dilaksanakan	275	3050		3142		3267		9459
			32603	Penguat							101,7		102,8		107,0	

			20101	an Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri						11,500		82,650		70,915	
					Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	0	24		24		24		72
			3260320104	Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri						15,785,000		16,363,500		19,099,850	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	0	40		50		60		150

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			3260320102	Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota							36,503,500		37,153,850		38,169,235	
					Jumlah Laporan Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri	5	4		4		4		12
		Meningkatnya pembinaan sejarah	22204	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH							35,558,500		36,114,350		40,925,785	
					Persentase pembinaan sejarah lokal	%	progres positif	Jumlah pembinaan sejarah lokal yang	16.67	16.67		16.67		33.33		33.33

								sudah dilaksanakan ---------- x 100% seluruh jumlah sejarah lokal								
			22204201	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota							35,558,500		36,114,350		40,925,785	
					Jumlah pembinaan sejarah lokal	Bimtek/Pembinaan	progres positif	Jumlah pembinaan sejarah lokal yang dilaksanakan tahun N	1	2		2		4		4
			2220420101	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupat							35,558,500		36,114,350		40,925,785	
					Jumlah Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal	Lembaga	akumulatif	Jumlah Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal kabu	0	50		60		80		190

				en/Kota	Kabupaten kota yang Diberdaya kan			paten/ kota yang Diberdayak an									
		Mening katnya cagar budaya yang dilestar ikan oleh pemeri ntah daerah	22205	PROGRA M PELEST ARIAN DAN PENGEL OLAAN CAGAR BUDAYA							445,5 00,00 0		450,6 50,00 0		470,7 15,00 0	
					Persentase cagar budaya yang dilestarika n oleh Pemerinta h Daerah	%	progre s positif	Jumlah cagar budaya yang di SK ---------- ---------- x 100% Jumlah Cagar budaya yang diinventaris ir	48. 33	42. 50		44. 32		46. 32		46. 32
Tuj uan	**Sas ara n**	**Sasara n Progra m, Sasara n Kegiat an & Sasara**	**Program,Kegiata n & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiat an**	**Satuan**	**Tipe Perhit ungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**								
									Aw al	**20 24**		**20 25**		**20 26**		**Ak hir**	
									Tar get	**Tar get**	**Rp**	**Tar get**	**Rp**	**Tar get**	**Rp**	**Tar get**	

		n Subkegiatan													
			2220520202	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota						445,500,000		450,650,000		470,715,000	
					Jumlah cagar budaya yang dikelola Pemerintah Daerah	Jenis	progres positif	Jumlah cagar budaya yang dikelola Pemerintah Daerah	60	1021		1100		1168		1168
			2220520203	Pemanfaatan Cagar Budaya						210,500,000		212,750,000		215,925,000	
					Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan	15	15		20		25		25
			2220520201	Pelindungan Cagar Budaya						105,000,000		105,900,000		119,790,000	
					Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	5	7		12		17		17

			22205 20202	Pengembangan Cagar Budaya						130,000,000		132,000,000		135,000,000	
					Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dikembangkan	Jenis	progres positif	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dikembangkan	2	29		34		39		39
		Optimalnya pengelolaan permuseuman	22206	PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN						881,002,000		882,300,000		908,745,433	
					Persentase koleksi museum yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas	%	progres positif	Jumlah koleksi museum yang dipelihara ---------- x 100% Jumlah koleksi museum seluruhnya	98	39.18		63.66		100		100
			22206 201	Pengelolaan Museum						881,002,000		882,300,000		908,745,433	

				Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi museum dikelola oleh Pemkab Banyumas	item	progres positif	Jumlah koleksi museum dikelola oleh Pemkab Banyumas	10 11	40 0		65 0		10 21		10 21

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			2220620101	Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfataan Koleksi secara Terpadu							255,179,920		251,897,912		264,003,136	
					Jumlah Koleksi Museum yang Dilakukan Pelindungan Pengembangan dan Pemanfataan Koleksi Secara Terpadu	Unit	progres positif	Jumlah Koleksi Museum yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfataan Koleksi Secara Terpadu	1	400		650		1021		1021
			2220620103	Peningkatan							567,185,48		570,901,82		573,792,01	

				Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum						0		8		1	
					Jumlah Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	Layanan	progres positif	Jumlah Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	1	7		7		7		7
			2220620104	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum						58,636,600		59,500,260		70,950,286	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tersedia dan Terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tersedia dan Terpelihara	0	8		2		2		2
	Meningkatnya Pengembangan potensi Ekonomi Kreatif									414,900,000		420,890,000		455,079,000	
					persentase peningkatan pelaku ekonomi kreatif	%	progres positif	Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif tahun	38.4	22.73		29.63		31.43		31.43

								N-Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif N-1 ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ------ x 100% Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif N-1								
		Meningkatnya Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	32605	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF							364,900,000		369,890,000		395,079,000	
					Persentase Peningkatan pelatihan pelaku ekonomi kreatif	%	progres positif	Jumlah Pelatihan Ekonomi Kreatif tahun N-Jumlah	0	22.73		29.63		31.43		31.43

								Pelatihan Ekonomi Kreatif N-1 ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ------ x 100% Jumlah Pelatihan Ekonomi Kreatif N-1							
					Persentase SDM Kepariwisataan yang bersertifikat	%	progres positif	SDM Kepariwisataan yang bersertifikat tahun N ---------- ----------	0	32.31		35.38		38.46		38.46

								---------- ---------- ---------- --- x 100% SDM Kepariwisataan yang bersertifikat target RPD								
			32605201	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar							299,900,000		303,890,000		325,079,000	
					Jumlah Pelatihan Peningkatan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Pelatihan	akumulatif	Jumlah Pelatihan Peningkatan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	4	2		3		4		9
			3260520101	Pengembangan Kompetensi SDM							129,900,000		131,890,000		135,079,000	
					Jumlah	Oran	akum	Jumlah	0	80		12		16		36

				Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar yang Dikembangkan Kompetensinya	g	ulatif	SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar yang Dikembangkan Kompetensinya				0		0		0
			3260520102	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata							50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	0	25		25		25		75

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			3260520104	Sertifikasi Kompetensi Bagi Tenaga Kerja bidang Pariwisata							120,000,000		121,000,000		130,000,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata	0	40		40		40		120
			3260520202	Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi							65,000,000		66,000,000		70,000,000	
					Jumlah fasilitasi pengemba	Kegiatan usah	akumulatif	Jumlah fasilitasi pengemba	4	4		4		4		12

				Kreatif	ngan kapasitas ekonomi kreatif yang dilaksanakan	a		ngan kapasitas ekonomi kreatif yang dilaksanakan								
			3260520201	Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif							65,000,000		66,000,000		70,000,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan Bimbingan Teknis dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	0	80		120		160		360
		Meningkatnya Pelaku Ekonomi Kreatif yang terdaftar HKI	32604	PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN							50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Persentase Peningkatan pelaku ekonomi kreatif yang terdaftar di HKI	%	progres positif	(B Tahun n-B Tahun n-1) dibagi B Tahun n-1 x 100% Keterangan :	N/A	60		80		100		100

				DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL				B : jumlah pelaku ekonomi kreatif yang terdaftar di Hak Kekayaan Intelektual (HKI)								
			32604202	Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif							50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Jumlah pengembangan ekosistem ekonomi kreatif yang dilaksanakan	Kegiatan usaha	progres positif	Jumlah pengembangan ekosistem ekonomi kreatif yang dilaksanakan	0	4		5		6		6

Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**	**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
								Awal	**2024**		**2025**		**2026**		**Akhir**
								Target	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**

		Subkegiatan														
			3260420207	Fasilitasi Kekayaan Intelektual							50,000,000		51,000,000		60,000,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan atas Hak Cipta Cipta dan Hak Terkait Pendaftaran Hak Kekayaan Industri kepada Pelaku Ekonomi Kreatif serta Pemanfaatan Kekayaan Intelektual kepada Pelaku Ekonomi Kreatif	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan atas Hak Cipta Cipta dan Hak Terkait, Pendaftaran Hak Kekayaan Industri kepada Pelaku Ekonomi Kreatif, serta Pemanfaatan Kekayaan Intelektual kepada Pelaku Ekonomi Kreatif	0	15		20		25		25
meningkatny											24,140,730,04		24,210,245,04		24,436,467,35	

a										4		7		3		
kapabilitas dan daya saing pemuda					Tingkat Daya Saing Kepemudaan dan Keolahragaan	%	progres positif	(An+Bn+Cn)/Jumlah Pemuda (usia 16-30) x 100% An : jumlah wirausaha muda yang dibina Bn : Jumlah Pemuda berprestasi Cn : Jumlah Pemuda yang aktif dalam organisasi	0.46	0.55		0.58		0.63		0.63

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Meningkatnya prestasi dan peran aktif pemuda										23,772,230,044		23,833,295,047		24,050,822,353	
					Persentase Peningkatan Prestasi dan peran aktif Pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar	%	progres positif	Jumlah prestasi dan peran aktif pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar tahun n dikurangi jumlah prestasi dan peran aktif pemuda yang di	15.74	6.47		7.43		13.84		13.84

								fasilitasi Dinpora budpar tahun n-1 dibagi jumlah prestasi dan peran pemuda yang di fasilitasi Dinpora budpar tahun n-1 dikali 100%								
		Optimalnya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	2190 2	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN							75,000,000		78,500,000		96,550,000	
					Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	%	progres positif	Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) yang menjadi anggota aktif pada organisasi kepemu	0.40	0.41		0.42		0.43		0.43

								daan dan organisasi sosial kemasyarakatan di kab/ kota ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- -------- X 100% Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) di kab/ kota								

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			21902202	Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							75,000,000		78,500,000		96,550,000	
					Jumlah pengelola organisasi kepemudaan yang mendapat pelatihan manajemen organisasi kepemudaan	Orang	akumulatif	Jumlah pengelola organisasi kepemudaan yang mendapat pelatihan manajemen organisasi kepem	168	70		80		85		235

								udaan								
			21902 20202	Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota						20,000,000		22,000,000		30,000,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepemudaan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepemudaan	0	3		5		7		15
			21902 20201	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui						55,000,000		56,500,000		66,550,000	
					Jumlah Pemuda Kader yang Terfasilitasi Kemitraan dengan Dunia Usaha	Orang	akumulatif	Jumlah Pemuda Kader yang Terfasilitasi Kemitraan dengan Dunia Usaha	0	235		240		250		725

				Kemitraan dengan Dunia Usaha												
		Meningkatnya kegiatan kepramukaan di Kabupaten	21904	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN						1,835,000,000		1,836,500,000		1,845,000,000	
					Persentase peningkatan kegiatan kepramukaan di Kabupaten	%	progres positif	(F tahun N-F tahun N-1) dibagi F tahun N-1 x 100% Keterangan : F : jumlah kegiatan kepramukaan di Kabupaten Banyumas	N/A	1.72		3.39		6.56		6.56
			21904201	Pembinaan dan Pengemb						1,835,000,000		1,836,500,000		1,845,000,000	
					Jumlah	Keg	progre	Jumlah	4	59		61		65		65

				angan Organisasi Kepramukaan	kegiatan kepramukaan		s positif	kegiatan kepramukaan							
			21904 20105	Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah							1,835,000,000		1,836,500,000		1,845,000,000	
					Jumlah Laporan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	Laporan	progres positif	Jumlah Laporan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	0	59		61		65		65

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Meningkatnya Prestasi Olahraga Pemuda	21903	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN							8,296,400,000		8,312,040,000		8,380,894,000	
					Presentase peningkatan prestasi olahraga pemuda	%	progres positif	Jumlah prestasi pemuda tahun n dikurangi jumlah prestasi pemuda tahun n-1 ---------- ---------- ---------- ------ x 100% jumlah prestasi	N/A	7.62		8.33		15.77		15.77

								pemuda tahun n-1							
			21903201	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						400,000,000		403,000,000		415,000,000	
					Jumlah pembinaan SDM Keolahragaan yang dilaksanakan	Orang	akumulatif	Jumlah pembinaan SDM Keolahragaan yang dilaksanakan	0	30		30		30		90
			21903 20102	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyeleng						100,000,000		101,000,000		110,000,000	
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga oleh Perkumpulan Olahraga dan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga oleh Perkumpulan	0	13		13		13		39

				garaan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Dasar	Satuan Pendidikan Dasar			Olahraga dan Satuan Pendidikan Dasar							
			21903 20103	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota							300,000,000		302,000,000		305,000,000	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten Kota yang Tersedia dan Termanfaatkan	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Termanfaatkan	0	14		14		14		14
			21903 202	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							420,900,000		423,990,000		445,589,000	
					Jumlah event kejuaraan olahraga yang diselenggarakan tingkat Daerah	Keg	progres positif	Jumlah event kejuaraan olahraga yang diselenggarakan tingkat	3	1		1		1		1

					Kabupaten Kota			Daerah Kabupaten/Kota								

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			2190320203	Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan							20,400,000		21,840,000		30,324,000	
					Jumlah Peserta yang Berpartisipasi dalam Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan	Orang	akumulatif	Jumlah Peserta yang Berpartisipasi dalam Jumlah Peserta yang Berpartisipasi dalam Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan	0	240		260		301		801

			21903 20201	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota						400,500,000		402,150,000		415,265,000	
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota	0	1		1		1		1
			21903 204	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga						7,240,000,000		7,245,500,000		7,250,000,000	
					Jumlah Organisasi Olahraga yang Terbina	organisasi	progres positif	Jumlah Organisasi Olahraga yang terbina	1	4		4		4		4
			21903 20402	Pengembangan Organisasi Keolahragaan						7,240,000,000		7,245,500,000		7,250,000,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Organisasi	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Organisa	0	13		13		13		13

					Keolahragaan			si Keolahragaan								
			21903205	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi							235,500,000		239,550,000		270,305,000	
					Jumlah olahraga rekreasi yang dilaksanakan	cabang olahraga	akumulatif	Jumlah olahraga rekreasi yang dilaksanakan	6	4		5		7		16
			2190320501	Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi							185,500,000		187,550,000		190,305,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	0	4		5		7		16

Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program, Sasara**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**	**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
								Awal	**2024**		**2025**		**2026**		**Akhir**
								Tar	**Tar**	**Rp**	**Tar**	**Rp**	**Tar**	**Rp**	**Tar**

		n Kegiatan & Sasaran Subkegiatan			**Outcame), Kegiatan, Subkegiatan**				**get**	**get**		**get**		**get**		**get**
			21903 20502	Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi							50,000,000		52,000,000		80,000,000	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dalam rangka Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dalam rangka Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi	0	3		3		3		9
		Meningkatnya kualitas pelayanan penunjang perangkat	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							13,565,830,044		13,606,255,047		13,728,378,353	
					Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunja	100	100		100		100		100

		daerah						ng urusan perangkat daerah								
			XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							16,000,000		18,100,000		20,310,000	
					Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	7		7		7		21
			XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							5,000,000		6,000,000		7,000,000	
					Jumlah dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Perencanaan perangkat Daerah	3	4		4		4		12
			XXX0120107	Evaluasi Kinerja							11,000,000		12,100,000		13,310,000	

				Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	12	3		3		3		3
			XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							9,326,443,708		9,330,130,078		9,375,131,886	
					Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2	2		2		2		6
			XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							9,180,543,708		9,182,598,078		9,224,742,886	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	pengulangan	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi	96	93		93		93		93
Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Progra**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja Tujuan,**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
									Aw	**20**		**20**		**20**		**Ak**

		m, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan			Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan				al	24		25		26		hir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							145,900,000		147,532,000		150,389,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	pengulangan	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi	0	3		3		3		3
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah							834,529,060		844,181,966		876,500,163	
					Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat	6	7		7		7		21

								Daerah								
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							16,500,000		18,150,000		19,965,000	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12	2		1		2		2
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							73,430,500		75,773,550		80,850,905	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	10	3		3		3		3
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							27,495,600		28,245,160		33,269,676	
					Jumlah Paket Peralatan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralata	10	10		10		10		10

					Rumah Tangga yang Disediakan			n dan perlengkapan kantor yang disediakan							
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							314,275,500		315,703,050		320,273,355	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12	180		180		180		180
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							22,000,000		23,200,000		26,620,000	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	eksemplar	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	80100	500		500		500		500

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							350,827,460		352,110,206		355,521,227	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	100	85		85		85		85
			XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD							30,000,000		31,000,000		40,000,000	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis	Dokumen	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan	0	2		2		2		2

					pada SKPD			kantor yang disediakan							
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						210,000,000		219,500,000		229,550,000	
					Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3	3		3		3		9
			XXX0120705	Pengadaan Mebel						22,000,000		24,200,000		26,620,000	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	15	5		5		5		5

			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						33,000,000		35,300,000		37,930,000	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5	5		5		5		5
			XXX0120711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						155,000,000		160,000,000		165,000,000	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5	2		2		2		2
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerinta						2,888,956,276		2,898,051,903		2,911,566,094	
					jumlah laporan pelaksana	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksan	3	3		3		3		9

				han Daerah	an penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			aan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
									Awal	**2024**		**2025**		**2026**		**Akhir**
									Target	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							1,200,732,478		1,205,005,725		1,210,706,298	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	Paket	progres positif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediak	12	2		2		2		2

					Listrik yang Disediakan			an							
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor							16,500,000		17,150,000		19,965,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	10	4		4		4		4
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							1,671,723,798		1,675,896,178		1,680,894,796	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12	12		12		12		12
			XXX01209	Pemeliharaan							289,901,000		296,291,100		315,320,210	

				Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5	5		5		5		15
			XXX0120902	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							175,945,000		176,339,500		186,273,450	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipeliharadan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipeliharaa dan dibayarkan pajak dan perizinannya	70	50		50		50		50

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX01 20905	Pemeliharaan Mebel							22,000,000		24,200,000		26,620,000	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak	3	100		100		100		100

								dan perizinannya								
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						47,956,000		49,351,600		51,186,760	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	100	60		60		60		60
			XXX0120909	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						27,500,000		29,250,000		31,275,000	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif	Jumlah kendaraan dinas	1	1		1		1		1

					Dipelihara/Direhabilitasi			operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya							
			XXX0120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						16,500,000		17,150,000		19,965,000	
					Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang	5	5		5		5		5

								dipelihara/direhabilitasi								

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Meningkatnya kemandirian pemuda										368,500,000		376,950,000		385,645,000	
					Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	%	progres positif	Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) yang berwirausaha di kab/ kota ---------- ---------- ---------- ---------- ----------X 100%	0	0.06		0.07		0.10		0.10

								Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) di kab/ kota								
		Meningkatnya Wirausaha Muda	21902	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN							368,500,000		376,950,000		385,645,000	
					Persentase Peningkatan Wirausaha Muda	%	progres positif	(Jumlah pemuda terlatih menjadi wirausaha tahun N dikurangi Jumlah pemuda terlatih menjadi wirausaha tahun N-1) dibagi Jumlah pemuda terlatih menjadi wirausaha tahun N-1 dikali 100%	87.5	17.50		27.66		34.33		34.33
			21902201	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengemb							368,500,000		376,950,000		385,645,000	
					Jumlah fasilitasi kegiatan	Keg	progres positif	Jumlah fasilitasi kegiatan	139	7		9		11		11

				angan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	kepemudaan yang dilaksanakan			kepemudaan yang dilaksanakan								
					Jumlah Pelatihan dan Pengembangan wirausaha muda	Pelatihan	akumulatif	Jumlah Pelatihan dan Pengembangan wirausaha muda	4	8		12		14		34

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame) , Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			2190220102	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemula							157,500,000		159,250,000		161,375,000	
					Jumlah Wirausaha Pemuda Kabupaten/Kota dari Seluruh Kecamatan yang Ditingkatkan Kapasitas Daya Saingnya	Orang	akumulatif	Jumlah Wirausaha Pemuda Kabupaten/Kota dari Seluruh Kecamatan yang Ditingkatkan Kapasitas Daya Saingnya	0	100		117		175		392
			21902	Koordin							170,500		175,350		179,685	

			20101	asi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor						,000		,000		,000	
					Jumlah Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota dari Seluruh Kecamatan yang Ditingkatkan Kapasitas Daya Saingnya	Orang	akumulatif	Jumlah Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota dari Seluruh Kecamatan yang Ditingkatkan Kapasitas Daya Saingnya	0	7		9		11		27
			21902 20106	Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Pengawasan Prasarana dan Sarana Kepemudaan						40,500,000		42,350,000		44,585,000	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kepemudaan Kabupaten/Kota yang Terkelola dan Termanfaatkan	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Kepemudaan Kabupaten/Kota yang Terkelola dan Termanfaatkan	0	29		29		29		29

				Kab/Kota												
2.19.2.22.3.26.01.02 LOKAWISATA BATURRADEN											60,495,402,600		60,504,453,060		60,528,323,566	
Optimalnya pengembangan pariwisata berbasis potensi kebudayaan dan ekonomi kreatif											60,495,402,600		60,504,453,060		60,528,323,566	
					Persentase peningkatan kunjungan daya tarik wisata dan event	%			3.52	2		3		4		4

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame) , Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
								Awal	2024		2025		2026		Akhir	
								Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
	Optimalnya potensi kebudayaan dan pariwisata									60,495,402,600		60,504,453,060		60,528,323,566		
				Persentase peningkatan kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata	%			0	12.5		16.67		33.33		33.33	
				Persentase Peningkatan PAD pada daya	%			299.93	2.00		3.00		4.00		4.00	

					tarik wisata yang dikelola pemda											
		Meningkatnya kunjungan wisatawan	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							60,495,402,600		60,504,453,060		60,528,323,566	
					IKM Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	%	progres positif	IKM Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD		100		100		100		100
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah							330,000,000		336,908,000		348,309,000	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		6		6		6		18
			XXX0	Penyedia							11,000,		12,100,		13,310,	

			120601	an Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						000		000		000	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		5		5		5		15
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						22,000,000		22,100,000		22,200,000	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		8		8		8		24
			XXX01206	Penyediaan						60,720,000		60,800,000		60,900,200	

			03	Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		20		20		20		60
Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**		**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan , Subkegiatan**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							
									Awal	**2024**		**2025**		**2026**		**Akhir**
									Target	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**
			XXX01206 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							5,280,000		5,808,000		6,388,800	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediaka	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan		5		5		5		15

					n			yang Disediakan							
			XXX01206 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						88,000,000		90,800,000		95,480,000	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		30		30		30		90
			XXX01206 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						143,000,000		145,300,000		150,030,000	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		10		10		10		30
			XXX0	Peningka						60,165,		60,167,		60,180,	

			1210	tan Pelayanan BLUD						402,600		545,060		014,566	
					Persentase Capaian Kinerja Keuangan BLUD Rentabilitas Likuiditas dan Solvabilitas	%	progres positif	Persentase Capaian Kinerja Keuangan BLUD (Rentabilitas Likuiditas dan Solvabilitas)		100		100		100		100
			XXX01210 01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD						60,165,402,600		60,167,545,060		60,180,014,566	
					Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Layanan	akumulatif	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelaya		20		20		20		60

								nan								
2.19.2.22.3.26.01.03 LOKAWISATA PURWOMAS											1,740,807,277		1,756,688,005		1,773,456,806	
Optimalnya pengembangan pariwisata berbasis potensi kebudayaan dan ekonomi kreatif											1,740,807,277		1,756,688,005		1,773,456,806	
					Persentase peningkatan kunjungan daya tarik wisata dan event	%			3.52	2		3		4		4

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Optimalnya potensi kebudayaan dan pariwisata										1,740,807,277		1,756,688,005		1,773,456,806	
					Persentase peningkatan kebudayaan yang menjadi daya tarik wisata	%			0	12.5		16.67		33.33		33.33
					Persentase Peningkatan PAD pada daya tarik wisata yang dikelola pemda	%			299.93	2.00		3.00		4.00		4.00

		Tercapainya Program Penunjang urusan pemerintahan derah kabupaten/ kota	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						1,740,807,277		1,756,688,005		1,773,456,806	
					IKM Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	%	progres positif	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	100		100		100
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						144,741,901		153,216,091		162,037,701	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		6	6		6		18
			XXX0120601	Penyediaan						1,784,750		1,963,225		2,159,548	

				Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		2		2		2		6
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							30,532,741		33,586,015		36,944,616	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		2		2		2		6

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX01 20603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							20,306,000		22,336,600		24,570,260	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		10		10		10		30
			XXX01 20604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							77,828,750		79,611,625		81,072,788	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediak		2		2		2		6

								an								
			XXX01 20605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							3,300,660		3,630,726		3,993,799	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengganda an yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2		2		2		6
			XXX01 20609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							10,989,000		12,087,900		13,296,690	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		10		10		10		30
			XXX01 208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan							1,420,783,376		1,421,061,714		1,423,267,885	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaa	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyedia		1		1		1		3

				Daerah	n Jasa Penunjang Urusan Pariwisata			an Jasa Penunjang Urusan Pariwisata								
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							1,420,783,376		1,421,061,714		1,423,267,885	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12		12		12		36

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame) , Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							142,282,000		147,110,200		150,221,220	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeri		2		2		2		6

								ntahan Daerah								
			XXX012090 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						55,282,000		57,410,200		59,051,220	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		10		10		10		30
			XXX012090 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						87,000,000		89,700,000		91,170,000	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		7		7		7		21
			XXX0	Pengadaan						33,000		35,300		37,930		

			1207	Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						,000		,000		,000	
					Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5		5		5		15
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						33,000,000		35,300,000		37,930,000	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		10		10		10		30
2.19.2.22.3.26.01.04 UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA (GOR SATRIA PURWOKERTO)										2,106,132,27		2,128,195,50		2,199,301,05	

											7		5		7			
meningkatnya kapabilitas dan daya saing pemuda											2,106,132,277		2,128,195,505		2,199,301,057			
					Tingkat Daya Saing Kepemudaan dan Keolahragaan	%			0.46	0.55		0.58		0.63		0.63		

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame) , Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Meningkatnya prestasi dan peran aktif pemuda										2,106,132,277		2,128,195,505		2,199,301,057	
					Persentase Peningkatan Prestasi dan peran aktif Pemuda yang di fasilitasi Dinporabudpar	%			15.74	6.47		7.43		13.84		13.84
		Meningkatnya kualitas pelayanan	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERIN							2,106,132,277		2,128,195,505		2,199,301,057	
					Presentase pemenuhan layanan penunjang	%	progres positif	Rata-rata persentase		100		100		100		100

		penunjang urusan kepemudaan dan olahraga perangkat daerah		TAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	urusan perangkat daerah			capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah							
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						201,103,600		210,163,960		226,966,357	
					Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		6		6		6		18
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						8,519,500		9,371,450		10,308,595	
					Jumlah paket komponen instalansi listrik/penerangan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor		3		3		3	3

					bangunan kantor yang disediakan			yang disediakan								
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							67,727,050		70,899,755		74,689,731	
					Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		2		2		2		2
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							27,528,050		30,280,855		33,308,941	
					Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan		10		10		10		10

Tujuan	**Sasaran**	**Sasaran Program,**	**Program,Kegiatan & Subkegiatan**	**Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,**	**Satuan**	**Tipe Perhitungan**	**Rumus**	**Target Kinerja Program dan Pendanaan**				
								Awal	**2024**	**2025**	**2026**	**Akhir**

		Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan			**Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan**				**Target**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**	**Rp**	**Target**
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							81,829,000		82,011,900		83,013,090	
					Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan		2		2		2		2
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							5,500,000		5,600,000		6,655,000	
					Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	progres positif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		2		2		2		2
			XXX0120609	Penyelenggaraan							10,000,000		12,000,000		18,991,000	

				Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	progres positif	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		5		5		5		5
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							1,580,992,502		1,585,991,752		1,621,390,928	
					Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan UPT Gor Satria	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1		1		1		3
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							1,580,992,502		1,585,991,752		1,621,390,928	
					Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Laporan	progres positif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor		12		12		12		12

					yang disediakan			yang disediakan							
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						224,008,975		226,909,873		240,800,860	
					Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		3		3		3		9

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX01 20906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							28,850,000		30,435,000		31,278,500	
					Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		10		10		10		10
			XXX01 20909	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							195,158,975		196,474,873		209,522,360	
					Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangu		10		10		10		10

					dipelihara direhabilitasi			nan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi								
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						100,027,200		105,129,920		110,142,912	
					jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Paket	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5		5		5		15

			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						100,027,200		105,129,920		110,142,912	
					Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Paket	progres positif	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan		5		5		5	5

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas 2018-2023

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	
1.	Persentase pertumbuhan pelajar dan pemuda berprestasi	%	1,31	2,59	2,94	3,27	3,27
2.	Persentase peningkatan kejuaraan yang diikuti oleh pelajar dan pemuda	%	NA	40	42,9	50	50
3.	Jumlah Kunjungan wisata	orang	NA	1250000	1500000	1750000	1059661 4
4.	Persentase Pengembangan Daya Tarik wisata di Destinasi wisata yang dikelola Pemda	%	NA	10,00	11,36	10,20	10,20
5	Persentase Cakupan pelaku ekonomi kreatif sub sektor pariwisata yang terfasilitasi	%	NA	0	32,7	33,3	33,3
6.	Persentase Kebudayaan daerah yang dilestarikan	%	NA	72	84	100	100
7.	Persentase peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian budaya	%	NA	9,4	10,3	12,5	12,5

Sumber: Dinas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2020

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 5 (lima) tahun berikutnya.

Penyusunan Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2023. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Setiap bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap bidang di Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.

3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2021 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XX. DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

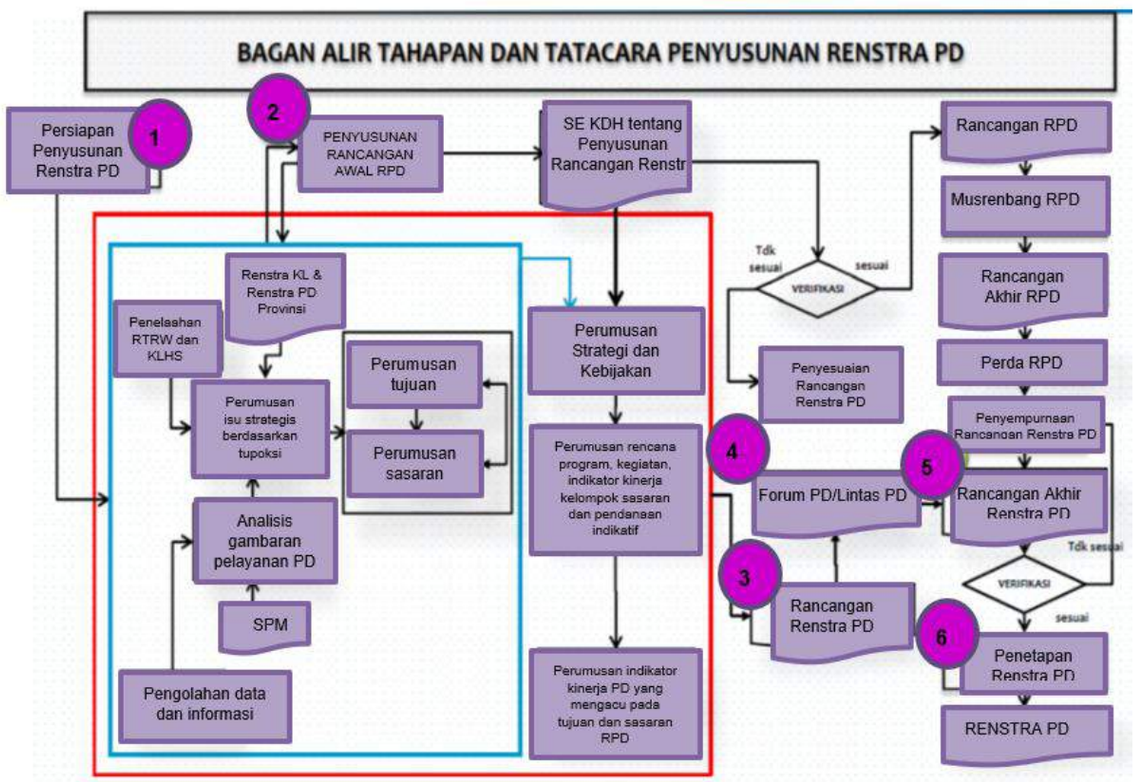
Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Ketenagakerjaan, Renstra Kementrian Koperasi dan UKM , Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia serta Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Koperasi Dan UMKM Provinsi Jawa Tengah.

Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Ketenagakerjaan, Renstra Kementrian Koperasi dan UKM , Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia serta Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Koperasi Dan UMKM Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar .1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM yang harus dilaksanakan oleh DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.1. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas, telaahan Renstra Kementerian Ketenagakerjaan, Renstra Kementrian Koperasi dan UKM , Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia serta Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Koperasi Dan UMKM Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI **Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas.

Bab VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII **Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN UKM

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM

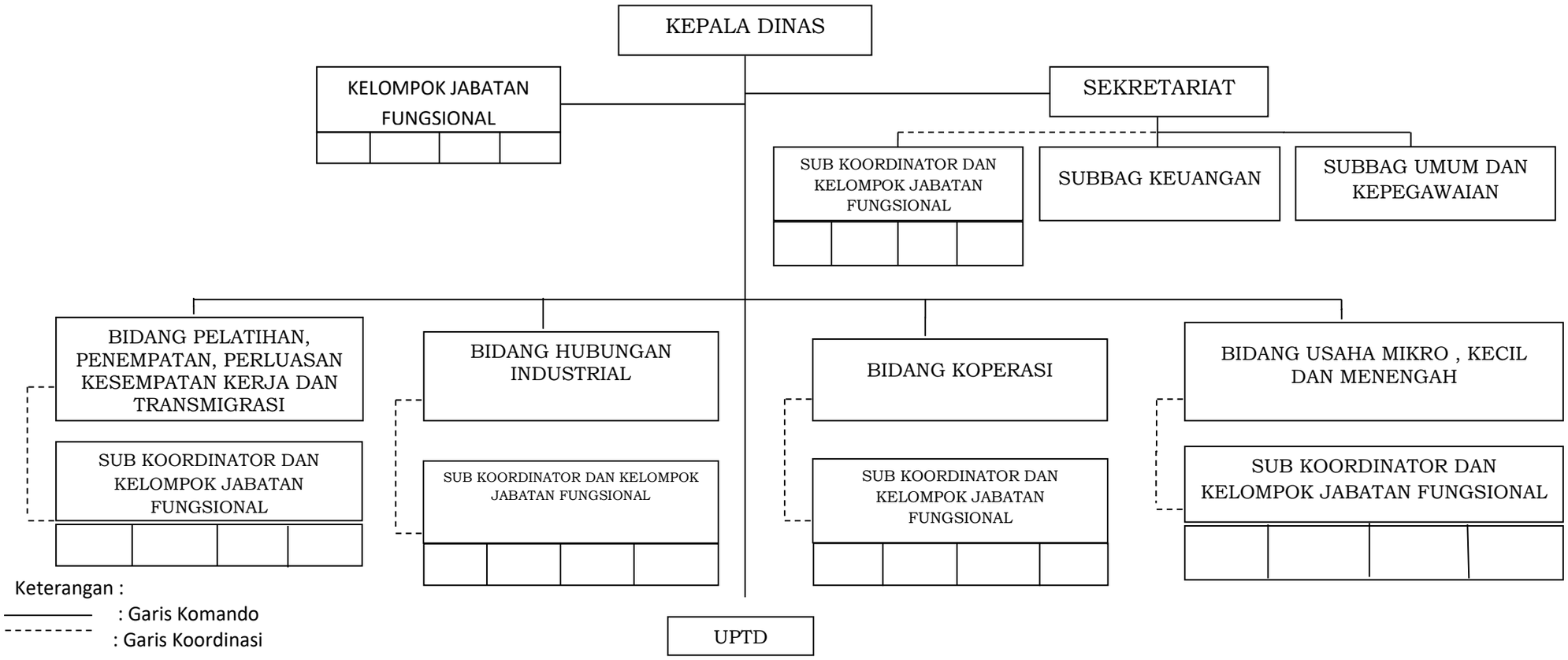
2.1.1. Struktur Organisasi, Uraian Kedudukan, Tugas dan Fungsi

a. Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas.
Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Banyumas terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Keuangan;
   2. Sub Bagian Umum dan Kepagawaian; dan
   3. Sub Koordinator Perencanaan.
3. Bidang P3K2T terdiri dari :
   1. Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas;
   2. Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja; dan
   3. Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.
4. Bidang HI, terdiri dari :
   1. Sub Koordinator Hubungan Industrial;
   2. Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja.
5. Bidang Koperasi terdiri dari :
   1. Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
   2. Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi; dan
   3. Sub Koordinator Pengembangan dan Kemitraan Koperasi.
6. Bidang UMKM terdiri dari :
   1. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM;
   2. Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan UMKM; dan
   3. Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran UMKM.
7. UPTD; dan
8. Jabatan Fungsional.

GAMBAR 1 : STRUKTUR ORGANISASI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BANYUMAS



,

2.1.2. Kedudukan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas:

1) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja, bidang Koperasi, dan Usaha Kecil Dan Menengah, dan bidang Transmigrasi.
2) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.3. Tugas dan Fungsi.

1) Tugas

   Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
2) Fungsi.
   a. penyusunan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
   b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
   c. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
   d. pelaksanaan administrasi kedinasan sesuai dengan

lingkup tugasnya; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati

2.1.4. Uraian Tugas

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas

   Uraian Tugas

   1) merumuskan Rencana Strategis Dinnakerkop UKM berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah ssebagai pedoman tugas;
   2) mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinnakerkop UKM sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
   3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinnakerkop UKM dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
   4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinnakerkop UKM sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata agar sasaran strategis dapat tercapai;
   5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinnakerkop UKM dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
   6) merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang tenaga kerja, bidang koperasi, bidang usaha kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

7) menyelia pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
8) mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha kecil dan menengah dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
9) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinnakerkop UKM dengan cara membandingkan Antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinnakerkop UKM sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinnakerkop UKM;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Nama Jabatan : Sekretaris Dinas

Uraian Tugas

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinnakerkop UKM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumusan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan
6) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Nama Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi :
    a) Penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
    b) Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    c) Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

d) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan Lain-lain.

6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kasubag Keuangan

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :
   a) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   b) Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   c) Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   d) Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   e) Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.
6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala

sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
   b) pengelolaan kepegawaian berupa:
      (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      (2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Nama Jabatan: Kepala Bidang P3K2T

Uraian Tugas

1) menyusun rencana operasional Bidang P3K2T berdasarkan program kerja Dinnakerkop UKM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang P3K2T sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang P3K2T secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang P3K2T dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) menyelenggarakan upaya pelatihan kerja dan pemagangan, sertifikasi dan pengembangan produktivitas;
   b) Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
   c) Perijinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
   d) Konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
   e) Pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten/kota;
   f) menyelenggarakan upaya penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;

g) Pelayanan antar kerja di daerah kabupaten/kota
h) Penerbitan ijin LPTKS dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
i) Pengelolaan informasi pasar kerja dalam daerah kabupaten/kota;
j) Perlindungan pekerja migran Indonesia di luar negeri (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten/kota;
k) Penerbitan perpanjangan IMTA/ validasi dan notifikasi TKA dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
l) pembinaan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan TKM dan wirausaha baru;
m) pembinaan dan fasilitasi usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya dan teknologi tepat guna;
n) pengembangan dan perluasan kesempatan kerja dengan identifikasi lowongan kerja dan pelayanan bursa kerja;
o) menyelenggarakan upaya perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi
p) Memfasilitasi Pelayanan Transmigrasi.

6) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang P3K2T dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
7) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang P3K2T serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas berdasarkan rencana operasional Bidang P3K2T sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
   b) pelaksanaan proses perijinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
   c) fasilitasi pembinaan dan penyelenggaraan dan pengembangan latihan produktivitas, pemagangan, dan sertifikasi;
   d) pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
   e) pengukuran produktivitas pelatihan dan pemagangan;
   f) penetapan program peningkatan pengembangan latihan produktivitas dan pemagangan;
   g) penetapan penyelenggaraan perizinan /pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak / perjanjian dalam pengembangan latihan produktivitas dan pemagangan;
   h) konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Nama Jabatan : Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan rencana operasional Bidang P3K2T sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pengelolaan informasi pasar kerja dalam daerah kabupaten;

b) penyebarluasan informasi pasar kerja dan mekanisme/prosedur bekerja ke luar negeri maupun di dalam negeri kepada masyarakat;
c) pelaksanaan pelayanan antar kerja;
d) penerbitan dokumen penempatan tenaga kerja dan melaksanakan fasilitasi penempatan Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
e) Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik pra maupun purna penempatan di daerah kabupaten dan penyelesaian kasus calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia (PMI);
f) fasilitasi kasus/pemasalahan tenaga kerja AKL/AKAD;
g) pelaksanaan proses perijinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah;
h) pelaksanaan proses penerbitan Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus (BKK) dan bahan pembinaan BKK;
i) pembinaan dan monitoring terhadap Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Baik dalam maupun Luar Negeri;
j) melaksanakan monitoring, evaluasi dan penerbitan perpanjangan IMTA / validasi dan notifikasi TKA.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja.
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang

9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

10. Nama Jabatan : Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi berdasarkan rencana operasional Bidang P3K2T sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pembinaan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan tenaga kerja mandiri (TKM) dan wirausaha baru;
   b) pembinaan dan fasilitasi usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya dan teknologi tepat guna;
   c) pengembangan dan perluasan kesempatan kerja dengan identifikasi lowongan kerja dan pelayanan bursa kerja;
   d) Pendataan Penganggur dan setengah penganggur;
   e) pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
   f) identifikasi dan legitimasi calon transmigran;

g) publikasi calon transmigran;
h) Pemberangkatan calon transmigran;
i) penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi;

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

11. Nama Jabatan : Kepala Bidang HI

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Bidang HI berdasarkan program kerja Dinakerkop UKM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang HI sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang HI secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang HI dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;
   b) Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah kabupaten/kota.
6) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang HI dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang HI serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Nama Jabatan : Sub Koordinator Hubungan Industrial

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Hubungan Industrial berdasarkan rencana operasional Bidang HI sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hubungan Industrial sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hubungan Industrial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hubungan Industrial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hubungan Industrial yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a) pembinaan dan pemberdayaan sarana hubungan industrial yang meliputi Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit, LKS Bipartit, Serikat Pekerja (SP) / Serikat Buruh (SB), APINDO;
    b) pencatatan Serikat Pekeja (SP) / Serikat Buruh (SB), Federasi SP/SB dan Konfederasi SP/SB;
    c) verifikasi Serikat Pekeja (SP) / Serikat Buruh (SB), Federasi SP/SB dan Konfederasi SP/SB,
    d) pelaksanaan Hari Buruh / Pekerja;
    e) pencatatan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit;
    f) pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial;
    g) pembinaan pencegahan dan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten.
    h) perubahan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
    i) Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

j) perubahan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
k) pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan administrasi dan teknis penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain;
l) bukti pelaporan jenis pekerjaan penunjang dalam pemborongan pekerjaan;
m) bukti pelaporan perubahan jenis pekerjaan penunjang dalam pemborongan pekerjaan;
n) bukti perjanjian pemborongan pekerjaan;
o) bukti pendaftaran perjanjian penyedia jasa pekerja / buruh.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Hubungan Industrial;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hubungan Industrial serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Hubungan Industrial sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

13. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja berdasarkan rencana operasional Bidang HI sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pembentukan dan pemberdayaan Dewan Pengupahan Kabupaten;
   b) pembinaan dan monitoring sistem pengupahan tenaga kerja di perusahaan;
   c) monitoring Upah Minimum Kabupaten (UMK) Banyumas;
   d) pembinaan dan monitoring Pelaksanaan Tunjangan Hari Raya (THR) Keagamaan kepada Tenaga Kerja;
   e) pembinaan, pelatihan dan monitoring struktur dan skala upah;
   f) pembinaan dan monitoring jaminan sosial tenaga kerja;
   g) pembinaan dan monitoring kesejahteraan tenaga kerja.
6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

14. Nama Jabatan : Kepala Bidang Koperasi

Uraian Tugas

1) menyusun rencana operasional Bidang Koperasi berdasarkan program kerja Dinakerkop UKM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Koperasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Koperasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Koperasi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) Penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota;
   b) Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah

kabupaten/kota;

c) Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota;

d) Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota;

e) Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota;

f) Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah kabupaten/kota;

6) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Koperasi dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

7) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Koperasi serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Nama Jabatan : Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sesuai

dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
    a) proses perizinan/non perizinan di Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
    b) koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
    c) fasilitasi penyuluhan, sosialisasi, bimbingan teknis tentang perkoperasian;
    d) fasilitasi dalam penyusunan atau perubahan AD/ART koperasi;
    e) pemeringkatan koperasi.
6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

16. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) proses perizinan/non perizinan di bidang pengawasan dan pembinaan koperasi;
   b) koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan pembinaan koperasi;
   c) penumbuhan iklim usaha dalam pemberdayaan koperasi;
   d) penilaian kesehatan koperasi;

e) pemeringkatan koperasi.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengawasan dan Pembinaan Koperasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

17. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pengembangan koperasi;
   b) koordinasi dan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga atau instansi lain dalam rangka kemitraan dan pengembangan koperasi;
   c) pengembangan usaha dan diversifikasi produk koperasi;
   d) pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
   e) penyusunan rencana pengembangan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi.
6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi;
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Koperasi dan Kemitraan Koperasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

18. Nama Jabatan : Kepala Bidang UMKM

Uraian Tugas

1) menyusun rencana operasional Bidang UMKM berdasarkan program kerja Dinakerkop UKM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang UMKM sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang UMKM dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
   b) pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
6) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang UMKM dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
7) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang UMKM serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) berdasarkan rencana operasional Bidang UMKM sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) inventarisasi dan pengelolaan data potensi usaha

mikro;

b) peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam rangka pengembangan usaha mikro melalui kegiatan pelatihan, workshop, bimbingan teknis, seminar, fasilitasi dan konsultasi inkubator, sosialisasi, temu usaha mikro dan lain-lain ;

c) peningkatan kualitas manajemen usaha mikro melalui kegiatan pelatihan, workshop, bimbingan teknis, seminar, fasilitasi dan konsultasi inkubator, sosialisasi, temu usaha mikro dan lain-lain ;

d) peningkatan kualitas dan kuantitas produksi usaha mikro melalui kegiatan pelatihan, workshop, bimbingan teknis, seminar, fasilitasi dan konsultasi inkubator, sosialisasi, temu usaha mikro dan lain-lain;

e) pelaksanaan hubungan kerja dan/atau kerjasama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi / dinas / lembaga / organisasi terkait lingkup pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;

f) pembinaan dan pemberdayaan organisasi / lembaga yang menaungi usaha mikro, kecil dan menengah;

g) fasilitasi pembinaan, penguatan kelembagaan, pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM)

7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menegah (UMKM) sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

20. Nama Jabatan : Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) berdasarkan rencana operasional Bidang UMKM sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) inventarisasi dan pengelolaan data Pembiayaan Usaha

Mikro;

b) penguatan dan perlindungan usaha mikro, kecil dan menengah melalui :
   1. fasilitasi permohonan ijin usaha;
   2. fasilitasi permohonan hak Kekayaan Intelektual;
   3. fasilitiasi permohonan sertifikasi produk halal;
   4. fasilitasi Hak Atas Tanah;
   5. fasilitasi keikutsertaan program BPJS;
   6. dan lain-lain fasilitasi terkait.

c) pemberian dan pengelolaan pinjaman dana bergulir APBD Kabupaten Banyumas;

d) pengolahan data informasi sumber fasilitiasi usaha dan pembiayaan usaha mikro;

e) fasilitasi informasi dan akses pada sumber pembiayaan, intermediasi pembiayaan bagi Usaha Mikro, penjaminan kredit bagi usaha mikro, perkuatan modal usaha Mikro;

f) melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengetahuan rencana bisnis, kelayakan usaha mikro dan persyaratan kredit pembiayaan;

g) pelaksanaan hubungan kerja dan/atau kerjasama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten / Kota lain, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi / dinas / lembaga / organisasi terkait lingkup fasilitasi usaha dan pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengan (UMKM) ;

h) fasilitasi pembinaan usaha dan pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah.

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);

7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) serta tugas di lingkungannya dengan cara

membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Fasilitasi Usaha dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang
9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

21. Nama Jabatan : Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). berdasarkan rencana operasional Bidang UMKM sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). yang meliputi kegiatan terkait dengan :

a) inventarisasi dan pengelolaan data informasi potensi produk unggulan usaha mikro;
b) fasilitasi pengembangan kemitraan dan jaringan kerjasama usaha promosi dan pemasaran usaha mikro
c) fasilitasi promosi dan pemasaran usaha mikro melalui media cetak, media elektonik, media sosial, pameran/bazaar, brosur, pamflet, spanduk dan lain-lain;
d) pemasaran produk usaha mikro;
e) pembinaan pengembangan kemitraan dan kerjasama usaha pemasaran produk;
f) fasilitasi dukungan dan kemudahan promosi dan pemasaran usaha kecil dan menengah;
g) pelaksanaan hubungan kerja dan/atau kerjasama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten / Kota lain, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi / dinas / lembaga / organisasi terkait lingkup promosi dan pemasaran usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);

6) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang

9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM

2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Pegawai dilingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2020 sebanyak 108 orang, terdiri dari 55 PNS dan 53 THL. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SMA 27 orang.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	1	-		
2	SMP Sederajat	1	-		
3	SMA Sederajat	8	-		
4	D1	-	-		
5	D3	4	5		
6	S1	20	19		
7	S2	5	-		
8	S3	1	-		

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian DinnakerkopUKM Tahun 2023, 31 Januari Tahun 2023

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	9
3	Golongan III	45
4	Golongan IV	9

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian DinnakerkopUKM Kab. Banyumas Tahun 2023, 31 Januari Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

NO	JENIS SARANA	JUMLAH
1.	Mobil	
2.	Sepeda Motor	
3.	Kamera Digital	
4.	LCD Proyektor	
5.	Komputer	
6.	Laptop	
7.	Printer	
8.	Mesin Ketik	
9.	HTT	
10.	HP / Tablet	

Sumber : KIB B DinnakerkopUKM Kab. Banyumas, 2 Januari Tahun 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas

Kinerja pelayanan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas dapat diketahui dari pencapaian atas indicator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra SKPD periode sebelumnya. Berikut adalah hasil pencapaian indikator kinerja sesuai Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase UMKM yang mendapat fasilitasi usaha	%	0.23	0.23	0.23	0.23	0.23	0.23	0.02	0.02	0.02	8.26	8.26	8.26	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
2	Persentase peningkatan omzet UMKM yang dibina	%	4	4	4	4	4	4	0.0184	0.0184	0.0184	0.92	0.92	0.92	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
3	Persentase realisasi fisik PROGRAM Penunjang Urusan Pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
4	Persentase realisasi keuangan PROGRAM Penunjang	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Urusan Pemerintahan														
5	Persentase koperasi aktif	%	76.75	76.75	76.75	76.75	76.75	76.75	82.45	82.45	82.45	107.43	107.43	107.43	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
6	Persentase koperasi sehat	%	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	21.4	21.4	21.4	120.9	120.9	120.9	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
7	Persentase pertumbuhan jumlah anggota koperasi aktif	%	3	3	3	3	3	3	5.26	5.26	5.26	65.75	65.75	65.75	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
8	Persentase pertumbuhan koperasi yang melaksanakan	%	3	3	3	3	3	3	8.94	8.94	8.94	68.77	68.77	68.77	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	RAT														
9	Persentase realisasi fisik PROGRAM Penunjang Urusan Pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
10	Persentase realisasi keuangan PROGRAM Penunjang Urusan Pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
11	Kesesuaian PROGRAM antar dokumen perencanaan dan dokumen	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	penganggaran perangkat daerah														
12	Kesesuaian PROGRAM antar dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
13	Persentase besaran pencari kerja yang terdaftar dan ditempatkan	%	59	59	59	59	59	59	22.23	22.23	22.23	37.68	37.68	37.68	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
14	Persentase lowongan kerja yang terpenuhi	%	59	59	59	59	59	59	66.76	66.76	66.76	121.38	121.38	121.38	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
15	Persentase perusahaan penempatan pekerja migran indonesia (P3MI) yang prosedural	%	85	85	85	85	85	85	100	100	100	133.33	133.33	133.33	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
16	Persentase perusahaan yang melaksanakan ketentuan UMK	%	75	75	75	75	75	75	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra
17	Persentase kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama	%	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	Belum mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
18	Angka sengketa pengusaha pekerja per tahun	nilai	6.16	6.16	6.16	6.16	6.16	6.16	0	0	0	200	200	200	Telah mencapai target tahun 2020 dan mencapai target akhir renstra

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi		Capaian		Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2021	2022	
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase perencanaan tenaga kerja yang tersedia	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase LPK yang mendapatkan Perijinan	%	100	100			100	100	100	100	
7	Persentase Produktivitas pada Perusahaan Kecil	%	0	5.65			0	6.57	0	116.28	
8	Persentase Penerapan PROGRAM PBK dengan kualifikasi Klaster	%	100	100	100	100	85.71	100	85.71	100	

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi		Capaian		Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2021	2022	
9	Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten/kota	%	30	40	50	50	54.12	59.83	180.4	149.58	
10	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP, PKB, LKS, Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS ketenagakerjaan)	%	7.33	8.18	9,03	9,03	7.33	9.2	100	112.47	
11	Persentase Calon Transmigran Yang Akan Ditempatkan	%	0	100			0	50	0	50	
12	Presentase fasilitasi penerbitan rekomendasi izin koperasi usaha simpan pinjam	%	0	100			0	100	0	100	
13	Persentase pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang dilakukan	%	3.58	8.96			3.58	14.26	100	159.15	
14	Persentase Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Unit Simpan Pinjam (USP) yang dinilai kesehatannya	%	4.65	8.96			4.65	12.56	100	140.18	
15	Persentase koperasi yang mengikuti pelatihan	%	8.96	13.44	13,44	13,44	0	27.6	0	205.36	

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan				Realisasi		Capaian		Keterangan
			2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2021	2022	
16	Persentase koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi pendampingan kelembagaan dan usaha	%	4.48	8.96	8,96	8,96	4.48	8.96	100	100	
17	Persentase usaha mikro yang menjadi wirausaha	%	0.95	1.18	1,42	1,42	1.127	1.73	118.63	146.61	
18	Rasio usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan	%	0.243	0.249	0,254	0,254	0.243	0.33	100	132.53	

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas adalah Pencari Kerja, Perusahaan, Pekerja dan Usaha Mikro yaitu pelaku usaha dan masyarakat.

2.5 Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, DinnakerkopUKM mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas sebagai berikut:

1. Banyaknya LPKS yang berhenti melaksanakan kegiatan pelatihan akibat Pandemi Covid 19.
2. Banyaknya LPKS yang belum mengetahui adanya pelimpahan wewenang perijinan ke DPMPTSP melalui sytem OSS.
3. Adanya beberapa kendala di hadapi pada saat proses perijinan.
4. Potensi wilayah kabupaten banyumas banyak yang belum dimaksimalkan dan kelompok Wirausahan yang sudah terbentuk belum termonitoring dengan baik.
5. Tersedianya Tenaga Kerja (pencari kerja) dan ketersediaan lowongan kerja belum seimbang dan penggunaan aplikasi berbasis online belum dimanfaatkan secara maksimal oleh perusahaan dan pencari kerja.
6. Kendala Internal terkait dengan sarana dan prasarana.
7. Monitoring UMK dan THR belum menjangkau ke seluruh perusahaan.
8. Fasilitas pekerja di perusahaan masih minim.
9. Peminat Calon Transmigrasi masih cukup minim dan sosialisasi program transmigrasi belum menjangkau desa-desa potensial dengan padat penduduk dan tingkat kesejahteraan kurang.

10. Data keragaan koperasi belum optimal.
11. Pemanfaatan teknologi dalam berkoperasi masih rendah.
12. Pengelola dan pengurus koperasi terjebak dalam zona nyaman dalam pengelolaan koperasi.
13. Regenerasi pengurus koperasi masih kurang.
14. Pendirian badan hukum koperasi bukan melalui Kementerian Koperasi.
15. Dinamika peraturan perundangan.
16. Digitalisasi usaha.
17. Sinergitas antar pemangku kepentingan.
18. Ketersediaan database UMKM.

2.5.2 Peluang

Penguatan pembangunan ekonomi diarahkan kedalam upaya untuk memperkuat struktur perekonomian yang lebih seimbang dan merata untuk kesejahteraan masyarakat dengan memanfaatkan kondisi dan potensi daerah serta peluang yang ada dengan mengutamakan upaya-upaya pemulihan dan pengembangan perekonomian daerah melalui peningkatan kegiatan investasi serta mendorong dan memfasilitaskan upaya-upaya peningkatan produktivitas daerah dan pendapatan masyarakat.

Oleh karena itu pembangunan ekonomi lebih diprioritaskan pada pertumbuhan ekonomi yang berbasis ekonomi lokal yang mempuyai dampak yang luas (multiple effect) seperti sektor Perindustrian dan perdagangan, karena sektor-sektor tersebut memberikan kontribusi yang sangat besar dalam perekonomian daerah serta mempunyai kemampuan dalam menyerap tenaga kerja yang besar.

Dalam mewujudkan peningkatan pertumbuhan perekonomian tersebut perlu dukungan birokrasi terkait dengan peningkatan pelayanan publik melalui upaya penataan struktur organisasi agar bisa efektif dan efesien, peningkatan kapasitas kelembagaan maupun aparat agar tercapai suatu birokrasi yang

konduktif dalam upaya fasilitas layanan publik yang baik agar tercipta iklim konduktif yang dapat meningkatkan kinerja investasi dan ekonomi.

Adapun kondisi yang menjadi faktor pendorongnya adalah :

- Mendorong LPK yang ada di Kabupaten Banyumas untuk lebih berinovasi dengan melaksanakan kegiatan pelatihan secara online di masa Pandemi Covid 19.
- Mengadakan sosialisasi perijinan LPKS.
- Melakukan fasilitasi perijinan LPK bersama instansi terkait yakni DPMPTSP, DLH, dan Dinperkim.
- Identifikasi lokasi wilayah Kabupaten Banyumas dan penggunaan aplikasi di era digital sudah menjadi kebutuhan untuk mendukung percepatan pertumbuhan ekonomi.
- Pemetaan skil dan keahlian pencari kerja untuk bekerja di sektor formal atau berwirausaha (informal) dan penggunaan aplikasi di era digital sudah menjadi kebutuhan untuk mendukung percepatan pertumbuhan ekonomi.
- Perhatian Pemerintah untuk merevitalisasi UPTD BLK.
- Adanya Sosialisasi melalui Vidcon dari Kemeterian Tenaga Kerja dan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
- Adanya bantuan Pemerintah.
- Sosialisasi tentang program transmigrasi perlu di efektifkan ke Desa-desa dengan potensi jumlah penduduk padat dengan tingkat kesejahteraan kurang.
- Program Koperasi Modern Kemenkop UKM RI.
- Perluasan kesempatan bersaing koperasi dengan badan usaha lain.
- Integrasi perijinan usaha koperasi.
- Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi.

- Kemudahan terbentuknya koperasi baru.
- Kemajuan teknologi informasi.
- Potensi pasar yang masih terbuka.
- Bonus demografi.
- Kebijakan pemerintah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas merupakan suatu instansi yang melaksanakan tugas atau tanggung jawab khususnya di bidang tenaga kerja, transmigrasi, koperasi dan ukm tentunya dalam melaksanakan kegiatan tersebut ada hal-hal yang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat, hal tersebut yang perlu kita perbaiki kedepan.

Hal yang dihadapi saat ini adalah tingginya angka pengangguran, pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang masih belum sepenuhnya mengangkat perekonomian masyarakat dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) tidak sebanding dengan potensi yang ada.

Adapun masalah yang diindentifikasi di bawah ini merupakan suatu tantangan yang perlu diperbaiki dimasa yang akan datang bagi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas, diantaranya yaitu :

1. Jumlah Pengangguran di Kabupaten Banyumas meningkat dengan pasca Pandemi Covid-19 dan bersifat pemulihan.
2. Potensi Wilayah di Kabupaten Banyumas masih banyak yang belum dikembangkan secara produktif untuk meningkatkan nilai ekonomi

3. Kesempatan kerja dari pengguna tenaga kerja (perusahaan) belum semua tersosialisasikan lewat online
4. Belum semua pencari kerja mendaftarkan secara Online (Emakaryo, Karirhub) sehingga belum diketahui oleh pengguna tenaga kerja
5. Perusahaan pengguna tenaga kerja tidak melaporkan penempatan sehingga dinas tidak mengetahui jumlah penempatannya.
6. Biaya pelatihan dan Sertifikasi Calon Pekerja Migran Indonesia dibebankan oleh pemerintah tetapi belum tercukupnya anggaran untuk itu, sehingga CPMI belum semua terfasilitasi
7. Masih banyak kasus-kasus Pekerja Migran Indonesia (PMI) yang unprosedural
8. Perusahan belum sepenuhnya mengikuti Sosialisasi Struktur Upah Skala Upah
9. Kurangnya pemahaman pemilik perusahaan mengenai Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan
10. Adanya Pandemi Covid-19 menyebabkan tidak adanya alokasi transmigtrasi pada Tahun 2019, sehingga menunggu penempatan terlalu lama dan berharap ditempatkan di tahun berikutnya. Pada Tahun 2021 Kabupaten Banyumas mendapat alokasi transmigran sebanyak 2 KK di Sulawesi Selatan (Kab. Luwu Timur)
11. Masih rendahnya tingkat kesadaran pelaku UMKM dalam mengurus perizinan serta legalitas terkait usahanya
12. Keterbatasan penguasaan sarana produksi modern, sistem produksi yang masih sederhana, dan masih rendahnya pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan dalam peningkatan kualitas produksi
13. Keterbatasan penggunaan media sosial serta teknologi informasi dalam mendukung pemasaran

14. Secara digital, keterbatasan informasi pasar potensial, kualitas kemasan produk yang belum optimal, serta rendahnya kesadaran dalam membentuk citra produk
15. Rendahnya kepemilikan aset yang dapat digunakan sebagai jaminan kredit
16. Belum adanya sistem pembukuan sederhana bagi UMKM, serta kurangnya informasi kepada masyarakat atas program – program kredit murah yang ada

3.2 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi Jawa Tengah

3.3.1. Telaahan Renstra Kementrian Tenaga Kerja

Sinergitas antara lembaga pemerintah pusat dan daerah adalah suatu keharusan supaya pelaksanaan pembanguan antara keduanya menjadi terpadu untuk mencapai tujuan bersama. Telaah terhadap Renstra lembaga yang linier dengan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah telaah terhadap Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah. Berikut adalah uraian terhadap Renstra Kemnetrian Ketenagakerjaan R.I. Kementerian Ketenagakeijaan melaksanakan visi Presiden-Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2020-2024 yaitu, "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong"

Upaya yang diiakukan oleh Kementerian Ketenagakerjaan untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2020- 2024 tersebut yaitu:

a. Membenkan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat dan responsif, kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara;

b. Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang pengawasan, administrasi umum, informasi dan hubungan kelembagaan, dan

c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan prasarana Kementerian Ketenagakerjaan.

Tujuan Kementerian Ketenagakerjaan memiliki tujuan:

a. Mewujudkan manusia Indonesia yang berkualitas dan berdaya saing menghadapi dinamika pasar keija yang fleksibel;

b. Mewujudkan reformasi peraturan yang mendorong percepatan investasi dan penciptaan lapangan kerja;

c. Meningkatkan perluasan penempatan tenaga kerja baik dalam dan luar negeri dalam rangka penciptaan lapangan kerja;

d. Meningkatkan produktivitas tenaga kerja Indonesia yang sesuai kebutuhan dunia usaha dan dunia industri di masa datang;

e. Mewujudkan hubungan industrial dan dialog sosial ketenagakeijaan yang mendorong tumbuhnya suasana kerja yang kondusif;

f. Mewujudkan perluasan dan kualitas perlindungan tenaga kerja yang mendorong produktivitas tenaga kerja berkelanjutan;

g. Mewujudkan tata kelola ketenagakerjaan yang efisien dan efektif dalam menghadapi perubahan dunia yang dinamis.

Sasaran Strategis Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, Kementerian Ketenagakerjaan menuangkannya ke dalam dua sasaran strategis, yakni:

a. Meningkatnya tenaga kerja yang berdaya saing dan iklim hubungan industrial yang kondusif dalam menghadapi pasar kerja fleksibel. Peningkatan daya saing tenaga kerja dan iklim hubungan industrial yang kondusif perlu menjadi sasaran strategis dalam periode 2020-2024. Masalah daya saing tenaga kerja yang rendah ini berkaitan dengan kualitas SDM yang rendah, karena tenaga keija masih didominasi oleh lulusan SD (40,7 persen), sementara tidak semua tenaga kerja lulusan pendidikan yang lebih tinggi

memiliki kesiapan dan kapasitas sesuai kebutuhan dunia kerja. Mismatch keterampilan, kesenjangan kualitas pendidikan antarwilayah, keterbatasan talenta untuk siap dilatih dan bekerja menjadi isu-isu yang perlu ditangani dalam peningkatan kualitas tenaga kerja. Oleh sebab itu, produktivitas dan daya saing manusia Indonesia masih perlu ditingkatkan. Berdasarkan Global Human Capital Index oleh World Economic Forum (WEF) 2017, peringkat SDM Indonesia berada pada posisi 65 dari 130 negara, tertinggal dibandingkan Malaysia (peringkat 33), Thailand (peringkat 40), dan Vietnam (peringkat 64). Meskipun produktivitas tenaga kerja Indonesia mengalami peningkatan, yaitu dari 81,9 juta rupiah/orang pada tahun 2017 menjadi 84,07 juta rupiah/orang pada tahun 2018, produktivitas tenaga keija Indonesia masih tertinggal dibandingkan dengan Singapura dan Malaysia. Selain itu, pertumbuhan PDB Indonesia sebesar 4,9 persen di tahun 2017, hanya 0,6 persen yang bersumber dari Total Factor Productivity (TFP). Sisanya 2,8 persen pertumbuhan ekonomi bersumber dari modal kapital dan 1,5 persen dari modal manusia. Kebutuhan tenaga kerja terampil, kreatif, inovatif dan adaptif belum dapat dipenuhi secara optimal. Rendahnya kualitas tenaga kerja yang belum merespon perkembangan kebutuhan pasar kerja merupakan salah satu penyebab mengapa produktivitas dan daya saing Indonesia masih tertinggal. Saat ini proporsi pekerja berkeahlian menengah dan tinggi di Indonesia hanya sekitar 39,57 persen (Sakemas Agustus, 2018), lebih rendah dibandingkan dengan negara ASEAN lainnya. Lebih lanjut, dalam menghadapi pasar kerja yang fleksibel, diperlukan tenaga kerja yang adaptif yang mampu menunjang perbaikan iklim usaha dan peningkatan investasi. Hal ini dapat dilakukan salah satunya

melalui reformasi ketenagakerjaan melalui upaya penciptaan iklim ketenagakerjaan yang kondusif yang didukung oleh hubungan industrial yang harmonis, penguatan *collective bargaining*, penyempurnaan peraturan ketenagakerjaan, peningkatan keahlian dan produktivitas tenaga kerja, peningkatan peran pemerintah daerah, serta peningkatan perlindungan tenaga kerja baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

b. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik. Dari aspek tata kelola pemerintahan yang baik diharapkan menuju pada Pemerintahan yang dinamis (Dynamic Govemmentl, yaitu suatu tata kelola pemerintahan yang responsif atas aspirasi masyarakat, perubahan lingkungan strategis pembangunan yang cepat tanggap dan mampu mengelola perubahan. Selain itu struktur kelembagaan yang lincah (agile), yang mampu mengidentifikasi masalah dan/atau peluang, dan langsung mengantisipasi secara cepat dan berkesinambungan, sejalan dengan pembangunan dan mampu merespon isu sesuai dengan arah kebijakan strategis pembangunan. Dari sisi sumber daya manusia (SDM), perlu membangun SDM aparatur pembelajar, dengan menanamkan konsep pola pikir yang mampu berfikir strategis, terbuka untuk berkolaborasi dengan berbagai pelaku pembangunan serta masyarakat, dengan berdasarkan sistem merit dan *talent management*. Dari sisi pelayanan publik, diharapkan akan terbangun pelayanan publik berkualitas, akuntabel, dan responsif yang dapat memberikan perubahan sosial. Hal ini ditandai dengan terpenuhinya standar pelayanan, terbangunnya portal layanan terpadu baik secara elektronik maupun non elektronik, kanal pengaduan layanan yang efektif dan perbaikan layanan berkala bersama stakeholder

(masyarakat dan pelaku usaha). Untuk itu tata kelola pemerintahan sangat memerlukan prasyarat telah terbangunnya proses bisnis yang efektif, tidak silo, terbuka untuk berkolaborasi antar Pemerintah maupun dengan non Pemerintah. Tata kelola juga akan terus diperbaiki dan di evaluasi secara berkala didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi yang optimal. Selain terkoneksinya antar lembaga ditingkat pusat, keterhubungan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah menjadi penting, karena pelaksanaan dari proses bisnis pada tingkat teknis akan membawa dampak positif baik langsung maupun secara tidak langsung pada pelaksanaan program pembangunan dan penyelenggaraan pelayanan publik.

Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UKM

Sinergitas antara lembaga pemerintah pusat dan daerah adalah suatu keharusan supaya pelaksanaan pembanguan antara keduanya menjadi terpadu untuk mencapai tujuan bersama. Telaah terhadap Renstra lembaga yang linier dengan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM adalah telaah terhadap Kementerian Koperasi dan UKM. Berikut adalan uraian terhadap Renstra Kementerian Koperasi dan UKM. Visi Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia tahun 2020 - 2024 adalah Terwujudnya koperasi modern dan UMKM Naik Kelas dalam mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan Visi Presiden dan wakil presiden yaitu: **“Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”**

1. Misi Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia tahun 2020 – 2024 yaitu: “ Kementrian Koperasi dan UKM melaksanakan misi Presiden dan Wakil Presiden ke-2 (struktur ekonomi yang produktif,

mandiri dan berdaya saing)" dengan uraian sebagai berikut:

a. Maju yaitu dengan Misi, Mewujudkan Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern.

b. Berdaulat dan Mandiri dengan Misi, Mewujudkan UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global.

2. Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan visi dari Pengembangan Koperasi dan UMKM yang telah ditetapkan, maka Tujuan Pengembangan Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 diarahkan untuk :

a. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:

1. Modernisasi Koperasi;

2. Melahirkan Wirausaha Baru (New Enterpreuner).

b. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:

1. Integrasi UMKM dalam Global Value Chains (GVC);

2. UMKM Naik Kelas (Scalling Up);

c. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:

1. Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Koperasi dan UKM;

2. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM.

3. Sasaran strategis Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia antara lain :

a. Mewujudkan Koperasi Modern yang

Berdaulat, Mandiri dan Maju

b. Mewudujkan UMKM Naik Kelas yang Berdaulat dan Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global
c. Menyediakan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Efektif
d. Menyelenggarakan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM melalui Program/Kegiatan yang Efektif, Efisien, Bermanfaat dan Berkelanjutan
e. Menyelenggarakan Pengendalian Pengawasan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM
f. Mewujudkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara Kementerian Koperasi dan UKM
g. Mewudujkan Sistem Data dan Informasi Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Terintegrasi
h. Mewudujkan Tata Kelola Pemerintah Kementerian Koperasi dan UKM yang Baik
i. Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran Kementerian Koperasi dan UKM yang Baik

Telaahan Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi

Sinergitas antara lembaga pemerintah pusat dan daerah adalah suatu keharusan supaya pelaksanaan pembanguan antara keduanya menjadi terpadu untuk mencapai tujuan bersama. Telaah terhadap Renstra lembaga yang linier dengan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM adalah telaah terhadap Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi. Berikut adalan uraian terhadap Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

Visi dan misi Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi mengacu kepada Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden serta berpedoman kepada RPJMN 2020-2020. Secara khusus Visi dan Misi Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi mengacu kepada misi ketiga Presiden dan Wakil Presiden yaitu Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan, serta Agenda Prioritas Nasional ke-2 yaitu Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan. Sehingga, visi Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi pada kurun waktu 2020-2024 adalah: "Terwujudnya Perdesaan yang Memiliki Keunggulan Kolaboratif dan Daya Saing dalam Mendukung Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong-Royong".

Visi Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi Republik Indonesia tahun 2020 - 2024 adalah Terwujudnya koperasi modern dan UMKM Naik Kelas dalam mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong sesuai dengan Visi Presiden dan wakil presiden yaitu: **"Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong."**

Pengertian dari visi tersebut adalah :

a. Perdesaan adalah wilayah desa, kawasan perdesaan, dan kawasan transmigrasi baik di daerah tertinggal maupun di daerah tidak tertinggal yang menjadi wilayah urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawab Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

b. Keunggulan Kolaboratif adalah kondisi yang diharapkan agar perdesaan memiliki kemampuan untuk membentuk kemitraan dengan wilayah/kawasan lainnya yang efektif, bermanfaat, dan saling menguntungkan untuk lebih meningkatkan keunggulan daya saing.

c. Keunggulan Daya Saing adalah kondisi yang diharapkan agar perdesaan di Indonesia memiliki kinerja yang lebih baik dalam meningkatkan nilai tambah dibandingkan dengan negara lainnya baik di tingkat regional maupun internasional.

d. Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian, berlandaskan gotong-royong: merupakan visi Presiden dan Wakil Presiden yang wajib didukung oleh visi Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

Misi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Tahun 2020-2024. Visi Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden. Visi tersebut dijabarkan dengan misi sebagai berikut:

a. Mempercepat pembangunan dan pemberdayaan masyarakat perdesaan;

b. Mengembangkan ekonomi dan investasi perdesaan;

c. Menyerasikan kebijakan dan program percepatan pembangunan daerah tertinggal;

d. Menyelenggarakan transmigrasi;

e. Penyusunan kebijakan strategis berbasis data dan informasi yang akurat

f. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia perdesaan; dan

g. Meningkatkan penatakelolaan pemerintahan yang baik.

Tujuan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tahun 2020-2024

Tujuan yang ingin dicapai pada kurun 2020-2024 sesuai dengan visi dan misi Kementerian Desa, PDT dan

Transmigrasi, sebagai berikut:

1. Terwujudnya Desa Berkembang dan Mandiri;
2. Terwujudnya kolaborasi perdesaan dan perkotaan melalui pengembangan Kawasan Perdesaan Prioritas Nasional (KPPN);
3. Tumbuh dan berkembangnya investasi produk unggulan kawasan perdesaan dan penyerapan tenaga kerja baru serta penurunan kemiskinan di perdesaan;
4. Terwujudnya kawasan transmigrasi sebagai satu kesatuan sistem pengembangan;
5. Terentaskannya daerah tertinggal;
6. Tersedianya kebijakan strategis, inovasi teknologi, data dan informasi dalam pembangunan perdesaan,
7. Terwujudnya sumber daya manusia perdesaan unggul; dan
8. Terwujudnya tata kelola yang baik dan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.

4. Tujuan Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan visi dari Pengembangan Koperasi dan UMKM yang telah ditetapkan, maka Tujuan Pengembangan Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 diarahkan untuk :

   a. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:

      1. Modernisasi Koperasi;

      2. Melahirkan Wirausaha Baru (New Enterpreuner).

   b. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:

      1. Integrasi UMKM dalam Global Value Chains (GVC);

      2. UMKM Naik Kelas (Scalling Up);

c. Terwujudnya Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:

1. Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi;

2. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

5. Sasaran strategis Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi Republik Indonesia antara lain :

a. Berkembangnya status pembangunan desa
b. Meningkatnya rata-rata indeks perkembangan 60 Kawasan Perdesaan Prioritas Nasional (KPPN)
c. Meningkatnya rata-rata indeks perkembangan 50 kawasan Perdesaan Prioritas Kementerian
d. Menurunnya angka kemiskinan
e. Terevitalisasinya Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)
f. Terevitalisasinya Badan Usaha Milik Desa Bersama (Bumdesma)
g. Meningkatnya investasi produk unggulan perdesaan mendukung transformasi ekonomi
h. Meningkatnya penyerapan tenaga kerja perdesaan
i. Terentaskannya daerah tertinggal
j. Menurunnya penduduk miskin di daerah tertinggal
k. Meningkatnya rata-rata IPM di daerah tertinggal
l. Meningkatnya rata-rata indeks Perkembangan 52 Kawasan Transmigrasi Prioritas Nasional yang direvitalisasi
m. Meningkatnya rata-rata indeks Perkembangan 92 Kawasan Transmigrasi Prioritas Kementerian yang direvitalisasi
n. Meningkatnya kapasitas SDM perdesaan

o. Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi, perbaikan *governance*, penyederhanaan regulasi dan penguatan kelembagaan
p. Meningkatnya kepercayaan publik terhadap pengelolaan Keuangan Kementerian
q. Tersedianya dokumen kebijakan dan perencanaan pembangunan perdesaan, daerah tertinggal dan transmigrasi serta inovasi, data dan informasi

3.3.2. Telaahan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah

Telaahan Visi, Misidan Program Gubernur Jawa Tengah Terpilih Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk melihat sinkronisasi arah kebijakan pembangunan. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang merupakan salah satu OPD di lingkungan Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk mendukung Pencapaian Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018-2023.

Adapun Visi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah “Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera (Tetep) Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”. Guna mencapai Visi tersebut, dilaksanakan melalui 4 (empat) Misi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yaitu:

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religious, toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintahan Kabupaten/Kota.
3. Memperkuat kapasitas ekonom rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.

4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Dari pernyataan misi tersebut, dapat disimpulkan misi yang berkaitan dimana pencapaiannya dapat didukung oleh Dinas Tenaga Kerja danTransmigrasi yaitu padaMisi II dan III yaitu"Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintahan Kabupaten/Kota"dan "Memperkuat kapasitas ekonom rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran". Misi ini berkaitan langsung dengan tugas pokok fungsi yang diampu oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi seperti halnya terkait dengannbidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, pelatihan kerja dan produktivitas, pengawasan ketenagakerjaan, hubungan industrial dan jaminan sosial, serta ketransmigrasian.

6. Tujuan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Jawa Tengah dalam rangka mewujudkan visi Gubernur yang telah ditetapkan diarahkan untuk :

   a. Mengurangi jumlah pengangguran

   b. Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah

7. Sasaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Jawa Tengah dalam rangka mewujudkan visi Gubernur yang telah ditetapkan diarahkan untuk :

   a. Meningkatnya kompetensi dan produktivitas tenaga kerja

   b. Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah

   c. Meningkatnya penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja

d. Meningkatnya perlindungan tenaga kerja dalam hubungan Industrial dan jaminan sosial

e. Meningkatnya kepatuhan terhadap norma ketenagakerjaan (Norma Kerja, Norma K3) dan lingkungan kerja

f. Meningkatnya penempatan transmigran pada daerah tujuan transmigrasi

g. Meningkatnya Kualitas Pelayanan PerangkatDaerah

h. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Telaahan Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah

Dalam rangka mewujudkan pembangunan Kabupaten Banyumas yang bersinergi selain mentelaah Kementrian, maka perlu ditunjang pula dari telaahan Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang memuat visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah periode 2018-2023 yaitu ***"Menuju Jateng Sejahtera dan Berdikari "Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi"***
2. Misi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yaitu :
   a. Membangun Masyarakat Jawa Tengah yang Religius, Toleran dan Guyup untuk Menjaga NKRI
   b. Mempercepat Reformasi Birokrasi serta Memperluas Sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota
   c. Memperkuat Kapasitas Ekonomi Rakyat dan Memperluas Lapangan Kerja untuk Mengurangi Kemiskinan dan Pengangguran
   d. Menjadikan Masyarakat Jawa Tengah Lebih Sehat, Lebih Pintar, Lebih Berbudaya dan Mencintai

Lingkungan

3. Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi tersebut Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah mempunyai tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 yaitu:
    a. Peningkatan Daya Saing Daerah Melalui Pemerataan Pembangunan
    b. Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung Peningkatan Kualitas Hidup dan Kapasitas SDM
    c. Percepatan Pemulihan Perekonomian dan Kesejahteraan Masyarakat Didukung Daya Saing SDM
    d. Peningkatan Perekonomian Daerah dan Kesejahteraan Masyarakat Didukung Penguatan Daya Saing Ekonomi dan Sumber Daya Manusia
    e. Perwujudan Masyarakat Jawa Tengah Semakin Sejahtera dan Bersikari

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi DinnakerkopUKM merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM adalah Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM serta Transmigrasi.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis Bidang Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM serta Transmigrasi.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Koperasi
2. Meningkatnya Kualitas UMKM
3. Meningkatnya Kualitas Hubungan Industrial
4. Meningkatnya Kualitas dan Daya Saing Tenaga Kerja
5. Meningkatnya Kesempatan Kerja

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan koperasi
2. Peningkatan pengawasan pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi
3. Peningkatan pelayanan izin usaha simpan pinjam
4. Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro

5. Optimalnya kelembagaan Hubungan Industrial
6. Terpenuhinya pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri
7. Meningkatnya Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal 2023 Tw 2	Target			Kondisi Akhir s/d 2026
						2024	2025	2026	
						Target	Target	Target	
Meningkatnya Kualitas Koperasi		Prosentase koperasi sehat	Jumlah koperasi sehat dbagi jumlah koperasi aktif n-1 dikali 100 persen	%	n/a	40	40.28	41,09	41,09
	Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan koperasi	Persentase Koperasi Aktif	Jumlah koperasi aktif dibagi jumlah koperasi terdaftar n-1 dikali 100 persen	%	n/a	58.04	58.73	59.06	59.06
	Peningkatan pengawasan pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasI	Presentase koperasi yang mematuhi perundang undangan	Jumlah koperasi yang mematuhi perundang-undangan dibagi jumlah koperasi aktif n-1 x 100 %	%	n/a	21.43	22.22	27.40	27.40
	Peningkatan pelayanan izin usaha simpan pinjam	Presentase Koperasi yang memiliki izin usaha simpan pinjam	Jumlah koperasi yang memiliki izin usaha simpan pinjam / jumlah KSP dan USP aktif n-1 x 100 %	%	n/a	14.58	28.69	46.37	46.37
Meningkatnya Kualitas UMKM		Persentase Usaha Mikro Yang Menjadi Wirausaha	Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha dibagi jumlah usaha mikro keseluruhan dikali 100%	%	n/a	0,108333333	02.08	02.19	02.19

Tujuan	Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi	Target			Kondisi
	Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro	Persentase peningkatan UMKM yang berdaya dan berkembang	Jumlah usaha mikro yang diberi pelatihan dibagi jumlah usaha mikro keseluruhan dikali 100%	%	n/a	06.36	0,308333333	8	8
Meningkatnya Kualitas Hubungan Industrial		Persentase pembinaan kepada Serikat Pekerja / Organisasi pekerja	Jumlah Serikat Pekerja dan atau Organisasi Pekerja di tahun n yang dibina / Jumlah Serikat Pekerja dan atau Organisasi Pekerja yang ada di tahun n x 100%	%	n/a	35.95	57.95	71.94	71.94
	Optimalnya kelembagaan Hubungan Industrial	Persentase pembinaan kepada Organisasi Pengusaha / Asosiasi Perusahaan	Jumlah Asosiasi Perusahaan dan atau Organisasi Pengusaha yang dibina di tahun n / Jumlah Asosiasi Perusahaan dan atau Organisasi Pengusaha yang ada di tahun n x 100%	%	n/a	40	60	80	80
Meningkatnya Kualitas dan Daya Saing Tenaga Kerja		Persentase penerapan program Pelatihan Berbasis Kompetensi	Jumlah penerapan program PBK kualifikasi KKNI/Okupasi pada tahun n/keseluruhan program pelatihan baik kualifikasi, kompetensi maupun klaster pada tahun n dikali 100%	%	n/a	100	100	100	100

Tujuan	Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi	Target			Kondisi
	Terpenuhinya pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri	Persentase lulusan pelatihan bersertifikat kompetensi	Jumlah lulusan pelatihan bersertifikat kompetensi pada tahun n dibagi jumlah orang yang dilatih pada tahun n dikali 100%	%	n/a	50	50	50	50
Meningkatnya Kesempatan Kerja		Persentase Lowongan Kerja terdaftar terhadap Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar	Jumlah Lowongan Kerja terdaftar dibagi Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar dikali 100 persen	%	n/a	66	66	66	66
	Meningkatnya Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	Jumlah pencari kerja yang ditempatkan dibagi Jumlah pencaker yang terdaftar dikali 100 persen	%	n/a	60	60	60	60

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

1. Meningkatnya pengawasan dan pemeriksaan koperasi
2. Meningkatnya penilaian kesehatan koperasi
3. Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten Kota
4. Meningkatnya Pengembangan Usaha Mikro
5. Optimalnya kerjasama kelembagaan Tripartit dan Bipartit
6. Banyaknya pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri
7. Maksimalnya pemantauan tenaga kerja setelah diterima

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Koperasi Simpan Pinjam Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten Kota
2. Meningkatnya Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota
3. Meningkatnya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten Kota

4. Meningkatnya Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil
5. Optimalnya kemitraan antara dunia usaha dengan Serikat Pekerja
6. Meningkatnya Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
7. Meningkatnya Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten Kota

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Perangkat Daerah tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Koperasi	Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan koperasi	Meningkatnya pengawasan dan pemeriksaan koperasi	Meningkatnya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Koperasi Simpan Pinjam Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten Kota
	Peningkatan pengawasan pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasI	Meningkatnya penilaian kesehatan koperasi	Meningkatnya Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota
	Peningkatan pelayanan izin usaha simpan pinjam	Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten Kota	Meningkatnya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten Kota
Meningkatnya Kualitas UMKM	Meningkatnya pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro	Meningkatnya Pengembangan Usaha Mikro	Meningkatnya Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil
Meningkatnya Kualitas Hubungan Industrial	Optimalnya kelembagaan Hubungan Industrial	Optimalnya kerjasama kelembagaan Tripartit dan Bipartit	Optimalnya kemitraan antara dunia usaha dengan Serikat Pekerja

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas dan Daya Saing Tenaga Kerja	Terpenuhinya pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri	Banyaknya pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri	Meningkatnya Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
Meningkatnya Kesempatan Kerja	Meningkatnya Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	Maksimalnya pemantauan tenaga kerja setelah diterima	Meningkatnya Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten Kota

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Adapun program dan kegiatan secara keseluruhan yang diselenggarakan oleh Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kabupaten Banyumas dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi
b. Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta
c. Perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja
d. Konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil
e. Pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten/kota

2. PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pelayanan antarkerja di daerah kabupaten/kota
b. Penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (lptks) dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota

c. Pengelolaan informasi pasar kerja
d. Pelindungan pmi (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten/kota
e. Penerbitan perpanjangan imta yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota

3. PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota
b. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten/kota

4. PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)

5. PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota

6. PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota

7. PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten/ kota

8. PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota

9. PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota

10. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten/kota

11. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan

12. PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil

13. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Kegiatan yang terdapat dalam program ini :

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
f. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada tabel 6.1 (terlampir).

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI					30,000,000		30,000,000		45,000,000	
	Persentase koperasi yang mendapat pemberdayaan dan perlindungan	%	progres positif	0,97638889		23.06		24.66		24.66
Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota					30,000,000		30,000,000		45,000,000	
	Persentase koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi pendampingan kelembagaan dan usaha	%	progres positif	0,97638889		23.06		24.66		24.66
Penumbuhan Kesadaran Keluarga					30,000,000		30,000,000		45,000,000	
	Jumlah Keluarga	Keluarga	progres	60		60		70		70

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya		positif							
PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN					270,000,000		270,000,000		355,000,000	
	Presentase koperasi yang mengikuti pendidikan dan latihan	%	progres positif	28.57.00		29.17.00		35.62		35.62
Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah					270,000,000		270,000,000		355,000,000	
	Presentase jumlah anggota koperasi yang telah mengikuti pelatihan	%	progres positif	28.57.00		29.17.00		35.62		35.62

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kabupaten/Kota	perkoperasian									
Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi					270,000,000		270,000,000		355,000,000	
	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Orang	progres positif	180		180		190		190
					300,000,000		300,000,000		400,000,000	
	Presentase koperasi yang mematuhi perundang undangan	%	progres positif	21.43		22.22		27.40.00		27.40.00
PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Persentase pemeriksaan dan pengawasan	%	progres positif	35.71		36.11.00		41.09.00		41.09.00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	koperasi yang dilakukan									
Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Jumlah Kegiatan pemeriksaan dan pengawasan yang dilaksanakan	Keg	progres positif	125		130		150		150
Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pengawasan Kekuatan Kesehatan Kemandirian Ketangguhan serta	Unit	progres positif	125		130		150		150

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten Kota									
PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Persentase Koperasi yang dinilai kesehatannya	%	progres positif	28.57.00		29.17.00		34.25.00		34.25.00
Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Jumlah Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Kewenangan Kabupaten yang dilaksanakan	Keg	progres positif	100		105		125		125
Pelaksanaan Penilaian					150,000,000		150,000,000		200,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	Unit	progres positif	100		105		125		125
					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Presentase Koperasi yang memiliki izin usaha simpan pinjam	%	progres positif	14.58		28.69		46.37.00		46.37.00
PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Presentase fasilitasi penerbitan rekomendasi izin koperasi usaha simpan pinjam	%	progres positif	100		100		100		100
Penerbitan Izin Usaha					150,000,000		150,000,000		200,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penerbitan izin usaha simpan pinjam koperasi pada tahun yang dilaporkan	Dokumen	progres positif	35		35		45		45
Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota					150,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Jumlah Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten Kota	Unit	progres positif	240		244		248		248
					1,100,000,00		1,100,000,00		1,160,000,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					0		0		0	
	Persentase Usaha Mikro Yang Menjadi Wirausaha	%	progres positif	0,10833333		02.08		02.19		02.19
					1,100,000,000		1,100,000,000		1,160,000,000	
	Persentase peningkatan UMKM yang berdaya dan berkembang	%	progres positif	06.36		0,30833333		8		8
PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)					550,000,000		550,000,000		580,000,000	
	Persentase Usaha Mikro yang diberdayakan	%	progres positif	00.50		00.56		0,04236111		0,04236111

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan					550,000,000		550,000,000		580,000,000	
	Jumlah kegiatan pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan	Keg	progres positif	9		9		9		9
Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro					10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah Unit Usaha yang Telah Melaksanakan Kemitraan Usaha Mikro	Unit	progres positif	2		2		2		2
Pendataan Potensi					100,000,000		100,000,000		100,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Produktif Bernilai Tambah Memiliki Akses Pasar Akses Pembiayaan Penguatan Kelembagaan Penataan Manajemen Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Mikro (UMKM mendapat kredit danlir)	UMKM	progres positif	350		350		350		350
Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro					85,000,000		85,000,000		85,000,000	
	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan (NIB, HKI, Halal)	UMKM	progres positif	2000		2500		3000		3000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro					145,000,000		145,000,000		175,000,000	
	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan (Termasuk pelatihan kewirausahaan bagi calon enterpreneur)	UMKM	progres positif	450		500		550		550
Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro					10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah SDM Yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan Dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Orang	progres positif	40		40		40		40

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro dan Kewirausahaan					200,000,000		200,000,000		200,000,000	
	Jumlah Unit Usaha yang Memahami Pengetahuan Usaha Mikro dan Kewirausahaan	Orang	progres positif	90		90		90		90
PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM					550,000,000		550,000,000		580,000,000	
	Persentase peningkatan UMKM yang dikembangkan	%	progres positif	00.17		00.18		00.20		00.20
Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil					550,000,000		550,000,000		580,000,000	
	Jumlah kegiatan pengembangan usaha Mikro yang dilaksanakan (pelatihan dan keikutsertaan	Keg	progres positif	10		10		10		10

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	pameran)									
Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi					550,000,000		550,000,000		580,000,000	
	Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan pemasaran SDM serta desain dan teknologi	UMKM	progres positif	250		260		280		280
					400,000,000		400,000,000		407,609,600	
	Persentase pembinaan kepada Serikat Pekerja / Organisasi pekerja	%	progres positif	35.95		57.95		71.94		71.94

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					400,000,000		400,000,000		407,609,600	
	Persentase pembinaan kepada Organisasi Pengusaha / Asosiasi Perusahaan	%	progres positif	40		60		80		80
PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL					400,000,000		400,000,000		407,609,600	
	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak	%	progres positif	10.45		12.54		0,62708333		0,62708333
Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah					7,500,000		7,500,000		7,500,000	
	Perusahaan yang melakukan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran	Perusahaan	progres positif	35		40		45		45

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kabupaten/Kota	Perjanjian Kerja Bersama									
Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan					4,000,000		4,000,000		4,000,000	
	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar di WLKP Online	Perusahaan	progres positif	25		30		35		35
Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan					3,500,000		3,500,000		3,500,000	
	Jumlah Perusahaan yang Menyusun Perjanjian Kerja Bersama	Perusahaan	progres positif	10		10		10		10

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota					392,500,000		392,500,000		400,109,600	
	Persentase Perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan	Kasus	progres positif	5		5		5		5
Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					150,000,000		150,000,000		150,000,000	
	Jumlah Perselisihan yang Dicegah	Kasus	progres positif	20		20		20		20
Penyelesaian Perselisihan					5,000,000		5,000,000		5,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang Terselesaikan	Kasus	progres positif	5		5		5		5
Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi					8,000,000		8,000,000		8,000,000	
	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan Serikat Pekerja yang Diverifikasi	data	progres positif	30		30		30		30
Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah					150,000,000		150,000,000		150,000,000	
	Jumlah LKS Tripartit	Lembaga	progres	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kabupaten/Kota	yang Dibina		positif							
Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja					79,500,000		79,500,000		87,109,600	
	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Orang	progres positif	1000		1000		1000		1000
					575,000,000		600,000,000		600,000,000	
	Persentase penerapan program Pelatihan Berbasis Kompetensi	%	progres positif	100		100		100		100
					575,000,000		600,000,000		600,000,000	
	Persentase lulusan pelatihan bersertifikat	%	progres positif	50		50		50		50

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	kompetensi									
PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA					575,000,000		600,000,000		600,000,000	
	Persentase lulusan pelatihan bersertifikat pelatihan	%	progres positif	100		100		100		100
Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi					495,000,000		510,000,000		510,000,000	
	Jumlah Penganggur Yang Dilatih	Orang	akumulatif	112		112		112		336
Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi					300,000,000		310,000,000		310,000,000	
	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	Orang	akumulatif	64		64		64		192
Koordinasi Lintas					195,000,000		200,000,000		200,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n	Lembaga	akumulatif	3		3		3		9
Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta					50,000,000		55,000,000		55,000,000	
	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	Lembaga	akumulatif	50		50		50		150
Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta					50,000,000		55,000,000		55,000,000	
	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	Lembaga	akumulatif	50		50		50		150
Perizinan dan					30,000,000		35,000,000		35,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja yang terverifikasi	perizinan	akumulatif	5		5		5		15
Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi					30,000,000		35,000,000		35,000,000	
	Jumlah Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegrasi	perizinan	akumulatif	3		3		3		9
					10,562,000,000		10,771,827,600		11,044,376,760	
	Persentase Lowongan Kerja terdaftar terhadap Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar	%	progres positif	66		66		66		66
					10,562,000,0		10,771,827,6		11,044,376,7	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					00		00		60	
	Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	%	progres positif	60		60		60		60
PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA					525,000,000		525,000,000		550,840,000	
	Presentase lowongan kerja yang terpenuhi	%	progres positif	90		90		90		90
Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota					216,000,000		216,000,000		236,000,000	
	Jumlah Penempatan Tenaga Kerja Tercatat	Orang	akumulatif	7800		7800		7800		23400

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja					10,000,000		10,000,000		20,000,000	
	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lain lain untuk peningkatan kompetensi	Orang	akumulatif	11		11		11		33
Pelayanan antar Kerja					56,000,000		56,000,000		61,000,000	
	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui layanan AKAD AKL	Orang	progres positif	5140		5140		5140		5140
Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja					65,000,000		65,000,000		70,000,000	
	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan penyuluhan dan	Orang	progres positif	300		300		300		300

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	bimbingan jabatan									
Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan					10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang mendapatkan fasilitasi layanan ULD	Orang	progres positif	5		5		5		5
Perluasan Kesempatan Kerja					75,000,000		75,000,000		75,000,000	
	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja	Orang	progres positif	60		60		60		60
Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah					9,000,000		9,000,000		9,000,000	
	Jumlah Tenaga Kerja Asing TKA yang diperpanjang RPTKA	Orang	akumulatif	5		5		5		15

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kabupaten/Kota	nya oleh Pengguna TKA									
Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					9,000,000		9,000,000		9,000,000	
	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 Satu Daerah	Orang	progres positif	5		5		5		5
Pengelolaan Informasi Pasar Kerja					185,000,000		185,000,000		185,000,000	
	Jumlah sistem informasi pasar kerja yang dikelola	aplikasi	akumulatif	5		5		5		15
Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online					10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar	Dokumen	progres positif	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kerja Online									
Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem online Karir Hub	Orang	progres positif	17875		17875		17875		17875
Job Fair/Bursa Kerja					125,000,000		125,000,000		125,000,000	
	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan pekerjaan melalui Job Fair Bursa Kerja	Orang	progres positif	100		100		100		100
Pelindungan PMI (Pra					115,000,000		115,000,000		120,840,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pekerja Migran Indonesia PMI Tenaga Kerja indonesia TKI asal Kabupaten Banyumas yang terdaftar	Orang	akumulatif	2000		2000		2000		6000
Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)					40,000,000		40,000,000		45,840,000	
	Jumlah CPMI yang ditempatkan sesuai dengan persyaratan	Orang	progres positif	2000		2000		2000		2000
Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah CPMI yang Terlayani sesuai Prosedur dalam LTSA dan PMI Bermasalah yang	Orang	progres positif	2014		2014		2014		2014

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Ditangani									
Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan					25,000,000		25,000,000		25,000,000	
	Jumlah PMI Purna yang Diberdayakan	Orang	progres positif	20		20		20		20
PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA					60,000,000		70,000,000		80,000,000	
	Persentase perencanaan tenaga kerja yang tersedia	%	progres positif	100		100		100		100
Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)					60,000,000		70,000,000		80,000,000	
	Jumlah kegiatan perencanaan tenaga kerja kabupaten/kota	Keg	progres positif	1		1		1		1
Penyusunan Rencana					20,000,000		30,000,000		30,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	Dokumen	progres positif	1		1		1		1
Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro					40,000,000		40,000,000		50,000,000	
	Jumlah Perusahaan yang Menyusun RTK Mikro	Perusahaan	progres positif	10		15		20		20
PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI					100,000,000		125,000,000		150,000,000	
	Persentase Calon Transmigran Yang Akan Ditempatkan	%	progres positif	10		10		10		10
Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					100,000,000		125,000,000		150,000,000	
	Jumlah kegiatan layanan transmigrasi	Keg	progres positif	1		1		1		1
Koordinasi dan					30,000,000		35,000,000		40,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kerja Sama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 Satu Daerah Kabupaten Kota	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					1,000,000		3,000,000		10,000,000	
	Jumlah Transmigran yang Dipindahkan dan Ditempatkan	Kepala Keluarga	progres positif	2		2		2		2
Penyuluhan Transmigrasi					5,000,000		7,000,000		10,000,000	
	Jumlah Calon Transmigran yang Mendapatkan Penyuluhan	Kepala Keluarga	progres positif	10		10		10		10

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penjajakan Ke Calon Lokasi Penempatan Transmigran					14,000,000		25,000,000		30,000,000	
	Jumlah Calon Lokasi Penempatan Transmigran yang Dilaksanakan Penjajakan	Lokasi	progres positif	1		1		1		1
Monitoring dan Evaluasi ke Lokasi Transmigrasi					50,000,000		55,000,000		60,000,000	
	Jumlah Lokasi Transmigrasi yang Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Lokasi	progres positif	1		1		1		1
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					9,877,000,000		10,051,827,600		10,263,536,760	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					44,199,600		53,039,520		63,647,424	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	progres positif	3		3		3		3
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					47,953,200		57,543,840		69,052,608	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					6,464,776,000		6,585,000,000		6,708,000,000	
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					6,310,000,000		6,410,000,000		6,510,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	68		68		68		68
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					154,776,000		175,000,000		198,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif	12		12		12		12
Administrasi Umum Perangkat Daerah					1,165,000,000		1,191,576,208		1,220,354,040	
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Penyediaan					15,000,000		15,000,000		15,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	3		3		3		3
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					65,000,000		65,000,000		65,354,040	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	50		50		51		51
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					30,000,000		35,000,000		35,000,000	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif	33		34		34		34
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					250,000,000		250,000,000		260,000,000	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	Paket	progres	2		2		3		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Disediakan		positif							
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					70,000,000		70,000,000		70,000,000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif	1		1		1		1
Fasilitasi Kunjungan Tamu					20,000,000		25,000,000		35,000,000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	progres positif	13		14		15		15
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					680,000,000		696,576,208		700,000,000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif	100		110		125		125
Penatausahaan Arsip					35,000,000		35,000,000		40,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif	4		4		5		5
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					330,000,000		320,000,000		302,682,688	
	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Pengadaan Mebel					30,000,000		30,000,000		30,000,000	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif	3		3		3		3
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					90,000,000		80,000,000		90,000,000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang	Unit	progres positif	11		10		11		11

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Disediakan									
Pengadaan Aset Tetap Lainnya					60,000,000		60,000,000		60,000,000	
	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	1		1		1		1
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	2		2		2		2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					100,000,000		100,000,000		72,682,688	
	"Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	progres positif	30		30		28		28

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang Disediakan"									
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1,326,301,200		1,339,668,032		1,375,800,000	
	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Penyediaan Jasa Surat Menyurat					20,000,000		20,000,000		20,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	progres positif	66000		66000		66000		66000
Penyediaan Jasa					200,000,000		200,000,000		198,800,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif	12		12		12		12
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					35,000,000		35,000,000		35,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1,071,301,200		1,084,668,032		1,122,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					498,770,000		505,000,000		524,000,000	
	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					50,000,000		25,000,000		25,000,000	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	2		1		1		1
Penyediaan Jasa					150,000,000		120,000,000		120,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	30		25		25		25
Pemeliharaan Mebel					25,000,000		25,000,000		25,000,000	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	10		10		10		10
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					35,000,000		35,000,000		38,000,000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	25		25		26		26
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya					50,000,000		60,000,000		70,000,000	
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	5		6		7		7

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					100,000,000		150,000,000		155,000,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	2		3		4		4
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		1		1
Pemeliharaan/Rehabili					38,770,000		40,000,000		41,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
tasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		2		3		3
					970,084,000		1,067,092,400		1,173,801,640	
					970,084,000		1,067,092,400		1,173,801,640	
	Persentase Lowongan Kerja terdaftar terhadap Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar	%		66		66		66		66
					970,084,000		1,067,092,400		1,173,801,640	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	%		60		60		60		60
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA (UPTD BLK)					970,084,000		1,067,092,400		1,173,801,640	
	Persentase pemenuhan layanan kesekretariatan		progres positif							
Administrasi Umum Perangkat Daerah					151,943,500		167,137,850		183,851,635	
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					14,694,000		16,163,400		17,779,740	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	4		4		4		4
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					16,994,000		18,693,400		20,562,740	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	4		4		4		4
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					15,663,000		17,229,300		18,952,230	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif	4		4		4		4
Penyediaan Bahan					20,721,000		22,793,100		25,072,410	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	12		12		12		12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					15,111,500		16,622,650		18,284,915	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif	12		12		12		12
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					43,760,000		48,136,000		52,949,600	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif	12		12		12		12
Fasilitasi Kunjungan Tamu					10,000,000		11,000,000		12,100,000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	progres positif	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					15,000,000		16,500,000		18,150,000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif	5		5		5		5
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					560,006,500		616,007,150		677,607,865	
	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					100,886,500		110,975,150		122,072,665	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif	12		12		12		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					459,120,000		505,032,000		555,535,200	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	12		12		12		12
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100,000,000		110,000,000		121,000,000	
	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					100,000,000		110,000,000		121,000,000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang	Unit	progres positif	5		5		5		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Disediakan									
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					158,134,000		173,947,400		191,342,140	
	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif	1		1		1		1
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					18,134,000		19,947,400		21,942,140	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	22		22		22		22
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					100,000,000		110,000,000		121,000,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	progres positif	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang Dipelihara/Direhabilitasi									
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					22,000,000		24,200,000		26,620,000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif	3		3		3		3
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					18,000,000		19,800,000		21,780,000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabili	Unit	progres positif	2		2		2		2

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	tasi									

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja DinnakerkopUKM yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja DinnakerkopUKM yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1	Prosentase Koperasi Sehat	%	n/a	40	40.28	41.09	41.09
2	Persentase Koperasi Aktif	%	n/a	58.04	58.73	59.06	59.06
3	Presentase koperasi yang mematuhi perundang undangan	%	n/a	21.43	22.22	27.40	27.40
4	Presentase Koperasi yang memiliki izin usaha simpan pinjam	%	n/a	14.58	28.69	46.37	46.37
5	Persentase Usaha Mikro Yang Menjadi Wirausaha	%	n/a	0,10833333	45140	02.19	02.19
6	Persentase peningkatan UMKM yang berdaya dan berkembang	%	n/a	06.36	0,30833333	8	8
7	Persentase pembinaan kepada Serikat Pekerja / Organisasi pekerja	%	n/a	35.95	57.95	71.94	71.94
8	Persentase pembinaan kepada Organisasi	%	n/a	40	60	80	80

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
	Pengusaha / Asosiasi Perusahaan						
9	Persentase penerapan program Pelatihan Berbasis Kompetensi	%	n/a	100	100	100	100
10	Persentase lulusan pelatihan bersertifikat kompetensi	%	n/a	50	50	50	50
11	Persentase Lowongan Kerja terdaftar terhadap Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar	%	n/a	66	66	66	66
12	Prosentase tenaga kerja yang ditempatkan dalam dan luar negeri melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah kabupaten kota	%	n/a	60	60	60	60

BAB VIII
PENUTUP

Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra DinnakerkopUKM menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra DinnakerkopUKM dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra DinnakerkopUKM Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai DinnakerkopUKM agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. DinnakerkopUKM agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) DinnakerkopUKM yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra DinnakerkopUKM sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS
TENAGA KERJA, KOPERASI DAN
UKM KABUPATEN BANYUMAS

Drs. WAHYU DEWANTO, M.Si
NIP. 19680217 199403 1 003

XXI. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023.

Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas sebagai salah satu Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan juga mempunyai tugas untuk menyusun Rencana Strategis. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang disusun memuat tujuan, sasaran,

Renstra Dinpertan KP merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinpertan KP sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan, dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.

Renstra Dinpertan KP telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementrian Pertanian dan Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabuppaten Banyumas. Penyusunan Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinpertan KP Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinpertan KP;

2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinpertan KP;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinpertan KP yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinpertan KP, telaahan Renstra Kementerian Pertanian, telaahan Renstra Distanbun Provinsi Jateng, telaahan Renstra Dishanpang Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI **Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinpertan KP Kabupaten Banyumas.

Bab VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinpertan KP mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII **Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINPERTAN KP

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinpertan KP

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas nomor 62 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Petanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas. Setelah adanya penyederhanaan birokrasi dijabarkan dalam Peraturan Bupati Banyumas Noor 105 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemeritahan bidang pertanian dan pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinpertan KP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

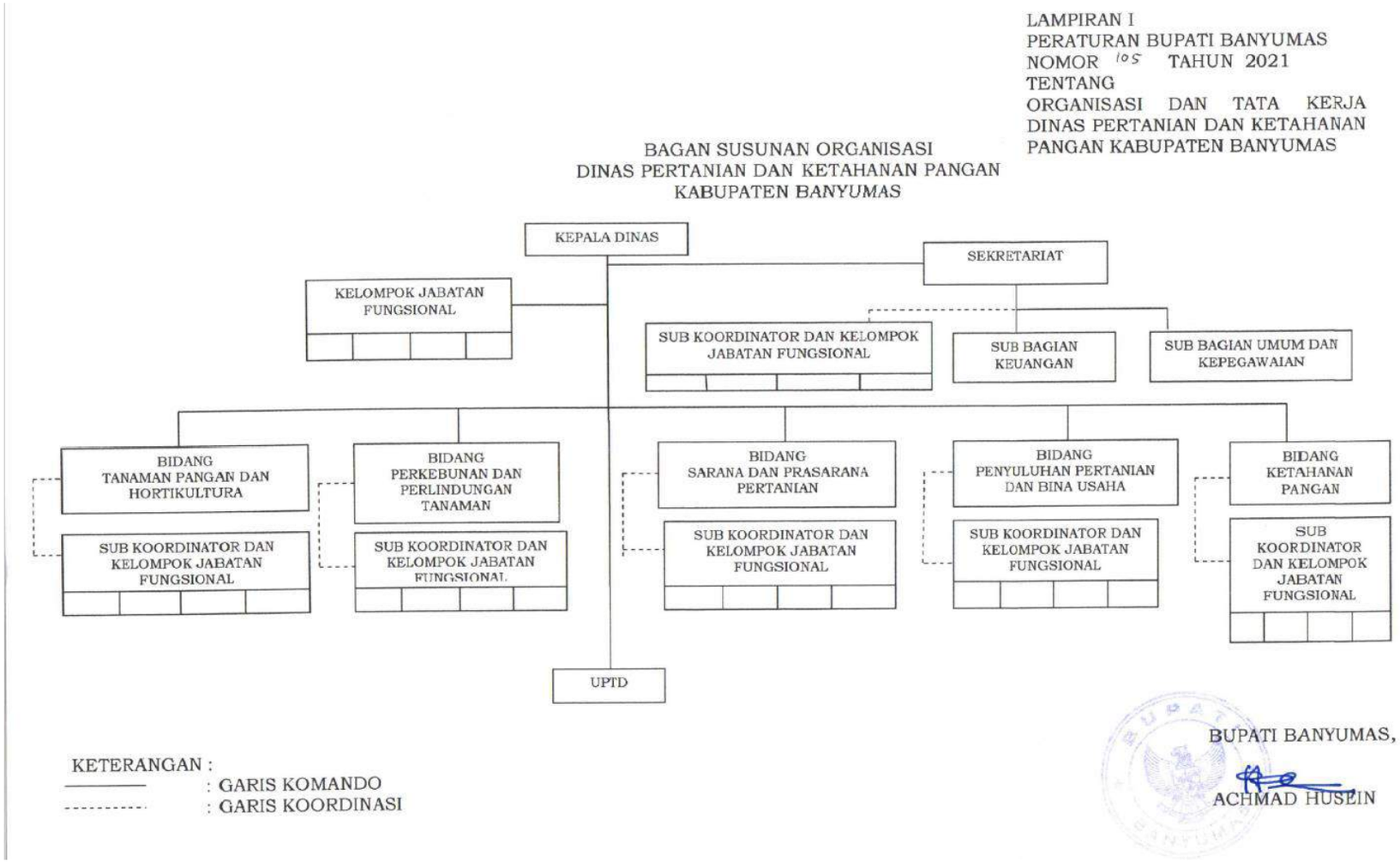
1. penyusunan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina Usaha dan Bidang Ketahanan Pangan;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina Usaha dan Bidang Ketahanan Pangan;
3. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina Usaha dan Bidang Ketahanan Pangan;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuain lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Bappedalitbang

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Tanaman Pangan;
   b. Sub Koordinator Hortikultura;
4. Bidang Perkebunan dan Perlindugan Tanaman, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Perkebunan;
   b. Sub Koordinator Perlindungan Tanaman;
5. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan;
   b. Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air;
6. Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Penyuluhan;
   b. Sub Koordinator Bina Usaha;
7. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
   b. Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan;
8. UPTD;
9. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinpertan KP Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 105 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 105 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, sebagai berikut :

Kepala Badan

1. merumuskan Rencana Strategis Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang Perkebunan, dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina usaha dan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7. menyelia pelaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang

Perkebunan, dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina usaha dan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

8. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, bidang Perkebunan, dan Perlindungan Tanaman, bidang Sarana dan Prasarana Pertanian, bidang Penyuluhan dan Bina usaha dan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
9. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dengan cara membandingkan Antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat seduai dengan pertauran dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mecapai target kinerja yang diharapkan;

5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a. perecanaan;
   b. keuagan;
   c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d. organisasi dan tatalaksana;
   e. kepegawaian;
   f. pelayanan administrasi;
   g. hukum;
   h. kehumasan dan keprotkolan; dan
   i. kearsipan dan perpustakaan.
6. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kebiajakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi :
   a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan)
   c. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan
   d. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan Lain-lain.
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Kuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :
    a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

b. Pengelolaan penatausahaan keuagan;
c. Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
d. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan
e. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan.

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
    a. kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
    b. pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain);
    c. organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain;
    d. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
    e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. menyusun rencana operasional Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan program kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Perkebunan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a. tanaman pangan; dan
   b. hortikultura;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Tanaman Pangan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan berdasarkan rencana operasional Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan yang meliputi kegiatan terkait dengan
   a. bimbingan teknis dan pendampingan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan;
   b. perbenihan tanaman pangan; dan
   c. pengelolaan data statistik tanaman tanaman pangan.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Tanaman Pangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Tanaman Pangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Hortikultura

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Hortikultura berdasarkan rencana operasional Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hortikultura yang meliputi kegiatan terkait dengan
   a. bimbingan teknis dan pendampingan penerapan teknologi budidaya hortikultura;
   b. perbenihan hortikultura; dan
   c. pengelolaan data statistic hortikultura.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Hortikultura serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Hortikultura sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman

1. menyusun rencana operasional Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman berdasarkan program kerja Badan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman terkait perkebunan dan perlindungan tanaman.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perkebunan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perkebunan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perkebunan yang meliputi :

a. bimbingan teknis dan pendampingan penerapan teknologi budidaya tanaman perkebunan;
b. perbenihan tanaman perkebunan; dan
c. pengelolaan data statistic perkebunan.

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perkebunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perlindugan Tanaman

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman berdasarkan rencana operasional Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perllindungan Tanaman yang meliputi :
    a. perlindungan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
    b. pengadaan sarana pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman OPT);
    c. pengelolaan data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
    d. penanganan dampak perubahan iklim dan bencana alam terhadap tanaman;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan Tanaman serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perlindungan Tanaman sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

1. menyusun rencana operasional Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian berdasarkan program kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana Pertamiam sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Sarana dan Prasarana Pertanian terkait alat mesin pertanian, pupuk dan pembiayaan dan infrastruktur dan tata guna lahan dan air;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Sarana dan Prasarana Pertanian serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan berdasarkan rencana operasional Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan yang meliputi :
   a. pembinaan dan pengelolaan alat mesin pertanian pra panen, panen, pasca panen, dan pengolahan hasil;
   b. pengamatan, identifikasi peramalan, pemetaan dan pengendalian dampak perubahan iklim dan bencana alam terhadap lahan dan air;
   c. pengawasan peredaran pupuk;
   d. penyusunan rencana kebutuhan pupuk;
   e. pengelolaan data statistic pertanian alat mesin pertanian; dan
   f. fasilitasi asuransi pertanian.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air berdasarkan rencana operasional Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air yang meliputi :
   a. pengembangan infrastruktur pertanian;
   b. pengendalian lahan pangan berkelanjutan;
   c. pengelolaan data statistic pertanian lahan; dan
   d. penyusunan dan pengelolaan database infrastruktur pertanian.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastuktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastuktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Infrastuktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastuktur dan Tata Guna Lahan dan Air serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Infrastuktur dan Tata Guna Lahan dan Air sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha

1. menyusun rencana operasional Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha berdasarkan program kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait penyuluhan dan bina usaha;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penyuluhan Pertanian dan

Bina Usaha dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Penyuluhan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan berdasarkan rencana operasional Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan yang meliputi
   a. pembinaan oetani dan kelembagaan petani;
   b. pembinaan Penyuluh Pertanian dan k elembagaan penyuluhan pertanian;
   c. penyusunan dan pengelolaan database Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian dan database kelembagaan pertanian.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Bina Usaha

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha berdasarkan rencana operasional Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penyuluhan yang meliputi :
   a. pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
   b. pendampingan dan pembinaan usaha pertanian;
   c. penyusunan dan pengelolaan database pelaku usaha pertanian;
   d. pengembangan infromasi pasar; dan
   e. pemberian rekomendasi perizinan usaha pertanian;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Bina Usaha serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Penyuluhan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai

bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Ketahanan Pangan

1. menyusun rencana operasional Bidang Ketahanan Pangan berdasarkan program kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ketahanan Pangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Katahanan Pangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait ketersediaan dan disribusi pangan dan konsumsi dan keamanan pangan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ketahanan Pangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ketahanan Pangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ketahanan Pangan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Pangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan yang meliputi kegiatan terkait dengan ketersediaan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan dan kerawanan pangan;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Pangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan yang meliputi kegiatan terkait dengan konsumsi pengan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

UPTD

UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang dilingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan. Dinpertan KP memiliki 1 UPTD yaitu UPT Balai Benih Pertanian yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas.

Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Sedangkan Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya. Jabatan Fungsional yang ada di Dinpertan KP adalah Penyuluh Pertanian.

2.2. Sumber Daya Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

2.2.1. Sumber Daya Manusia Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Pegawai di lingkungan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas pada Tahun 2023 sebanyak 180 orang, terdiri dari AS... PNS, 5 CPNS dan .... Non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori				Jumlah
		PNS	CPNS	PPPK	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-	-
2	SMP	1	-	-	6	1

	Sederajat					
3	SMA Sederajat	24	`-	18	24	42
4	D1	-	-	-	1	-
5	D3	19	5	14	1	38
6	D4	6	-	-	-	6
7	S1	62	-	24	14	86
8	S2	7	-	-	-	7
	Jumlah	119	5	56	46	180

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinpertan KP Tahun 2023

Adapun jumlah pegawai Dinpertan KP berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	74
3	Golongan III	81
4	Golongan IV	25
	Jumlah	180

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinpertan KP Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinpertan KP Kabupaten Banyumas meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi dan asset tetap lainnya dengan perincian sebagai berikut :

Tabel

Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas

No	Jenis KIB	Nama Objek	Jumlah	Ket
1	A	Tanah	35 Bidang	
2	B	Peralatan dan Mesin	2.947 unit	
3	C	Gedung dan Bangunan	87 unit	
4	D	Jalan, Jaringan dan Instalasi	76 unit	
5	E	Aset Tetap Lainnya	165 unit	
	JUMLAH			

Sumber : KIB Dinpertan KP Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinpertan KP

Visi Pemerintah Kabupaten Banyumas yaitu ”Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri” yang dijabarkan dalam delapan Misi atau yang dikenal dengan “Hasta Krida”.

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian dan pangan mengampu Krida ke-3 yaitu ”Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan” dan Krida ke-4 yaitu “Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan”.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinpertan KP yang tertuang dalam target dan realisasi tiap tahun disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Persentase peningkatan produksi tanaman pertanian**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**5**	**1,47**	**-1,36**	**-56,11**	**147,48%**	**-135,65%**	**-5.611%**	Tahun 2020 terjadi penurunan produksi Jagung, Kedelai, Durian, Kopi dan Tembakau
a	Persentase penurunan angka luasan kekeringan	2	2	2	2	2	10	-394,41	93,66%	89,15	-19.820%	4.682,97%	4.457,5%	Belum mencapai target tahun 2019 (2%) karena terjadi musim kemarau berkepanjangan.
b	Persentase dukungan asuransi usaha tani padi	10	10	10	10	10	50	10	6,04	-9,45	100%	60,45%	-94,5%	Telah mencapai target tahun 2019 (10%) namun belum mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
														target tahun 2020 (10%)
c	Persentase penurunan angka kerusakan tanaman	5	5	5	5	5	25	-3,23	0,80	-0,81	-64,67 %	15,94%	-16,2%	Belum mencapai target tahun 2019 (5%) tanaman padi puso karena kekeringan dan belum mencapai target tahun 2020 (5%)
	Persentase penurunan serangan OPT (%)	2	2	2	2	2	10	30	36,36	42,86	1.500 %	1.818%	2.143 %	Target tahun 2019 dan 2020 (2%) tercapai dengan dimulainya gerakan pengendalian (Gerdal) pada tahun 2019
	Persentase kelompok tani terlatih yang menerapkan teknologi (%)	20	20	20	20	20	100	20	20	4	100%	100%	5%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 (20%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
d	Persentase peningkatan produksi tanaman perkebunan	1	1	1	1	1	5	1,82	1,64	-70,5	181,94%	163,86%	-7.050%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 (1%)
	Produksi tanaman Kelapa Deres (Ton)	54.830,58	55.388,89	55.952,78	56.522,31	57.097,53	27.9792,09	54.983,38	55.884,42	13.866,24	100,28	100,89%	24,78%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Kelama Dalam (Ton)	14.039,02	14.174,53	14.311,39	14.449,63	14.589,24	71.563,81	14.108,96	14.330,93	6.951,53	100,50%	101,10%	48,57%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Kopi (Ton)	144,90	146,34	147,81	149,29	150,78	739,11	196,16	183,04	36,4	135,38%	125,08%	24,63%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Pala (Ton)	38,97	41,62	44,29	47,00	49,73	221,60	52,18	54,45	8,32	133,90%	130,83%	18,79%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Lada (Ton)	59,95	60,55	61,16	61,77	62,39	305,81	79,21	90,21	18,21	132,13%	148,98%	29,77%	Telah mencapai target tahun

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
														2019 dan 2020
	Produksi tanaman Cengkeh (Ton)	486,81	489,97	493,17	496,40	499,66	2.950,17	495,36	523,02	106,4	101,76%	106,75%	21,57%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Tembakau (Ton)	14,41	14,56	14,70	14,85	15,00	73,53	79,16	77,26	0	549,35%	530,63%	0%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Rasio jumlah petani pengguna safety belt (%)	0,00	0,25	0,25	0,25	0,25	1,00	0	0,25	0,25	0	100%	100%	Telah mencapai target tahun 2020
e	Persentase peningkatan produktivitas tanaman pangan	1	1	1	1	1	5	1,05	-8,90	4,62	104,96%	-890,27%	462%	Telah mencapai target tahun 2019 (1%) namun target tahun 2020 (1%) tidak tercapai
	Produksi tanaman Padi (Ton)	400.000	425.000	450.000	475.000	500.000	22.500.000	368.957,25	371.827,51	184.104,1	92,24%	87,49%	40,91%	Belum mencapai target tahun

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
														2019 dan 2020
	Produksi tanaman Jagung (Ton)	13.267	13.400	13.534	13.669	13.806	67.677	33.731,73	31.784,58	6.778,4	254,25%	237,20%	50,08%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produksi tanaman Kedelai (Ton)	1.593,41	1.609,34	1.625,43	1.641,69	1.658,11	8.128,00	1.262,66	298,51	15,9	79,24%	18,55%	0,98%	Belum mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produktivitas tanaman Padi (Ton/Ha)	5,77	5,89	6,01	6,13	6,25	6,25	5,71	5,81	5,86	98,96%	98,64%	97,50%	Belum mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Produktivitas tanaman Jagung (Ton/Ha)	6,36	6,46	6,48	6,54	6,60	6,60	7,50	6,12	6,2	117,92%	94,74%	95,68%	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020
	Produktivitas tanaman	1,36	1,38	1,39	1,41	1,43	1,53	1,28	1,25	1,75	94,12%	90,58%	125,90%	Belum mencapai target tahun

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Kedelai (Ton/Ha)													2019 dan 2020
	Jumlah komoditas pertanian yang dibuat perbenihan (Jenis)	3	3	3	3	3	15	3	3	1	100%	100%	33,33 %	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
f	Persentase peningkatan produksi tanaman hortikultura	1	1	1	1	1	5	1,81	-18,24	-64,21	181,46%	-1.824,29%	-6.421 %	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020
	Produksi tanaman Durian (Ton)	9.829,41	9.879,02	9.929,11	9.979,71	10.030,82	49.648,07	15.559,60	6.159,18	3.706,46	158,30%	62,35%	37,33 %	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020
	Produksi tanaman Pisang (Ton)	27.390,56	27.599,79	27.811,11	28.024,55	28.240,12	139.066,13	30.766,70	31.375,60	9.412,91	112,33%	113,68 %	33,85 %	Telah mencapai target tahun

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
														2019 dan 2020
	Produksi tanaman Cabai (Ton)	1.816,45	1.832,50	1.848,60	1.865,00	1.881,50	9.244,05	1.376,20	2.000	834,2	75,76 %	109,14 %	45,13 %	Belum mencapai target tahun 2019, namun sudah mencapai target tahun 2020
g	Persentase cakupan bina kelompok petani	76,05	78,16	85,85	93,11	100	100	76,05	80	71,9	76,05 %	102,35 %	83,75 %	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Cakupan bina kelompok petani (%)	76,05	78,16	85,85	93,11	100	100	76,05	80	71,9	76,05 %	102,35 %	83,75 %	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Pesentase penyuluh pertanian terlatih (%)	100	100	100	100	100	100	105,56	80	90,73	105,56%	80%	90,73 %	Telah mencapai target tahun 2019 , namun belum mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
														target tahun 2020
h	Persentase pendampingan kelompok tani pelaku usaha agribisnis	20	20	20	20	20	100	20,42	22	6,06	102,11%	110,00%	30,3%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Jumlah produksi hasil olahan produk pertanian (Ton)	120	122	124	126	128	128	130	190	75	108,33%	155,74%	60,48%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
2	**Persentase ketersediaan pangan utama**	**94**	**95**	**96**	**96**	**97**	**97**	**94**	**109,12**	**109,12 *)**	**100%**	**114,86%**	**113,67% *)**	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 ***) angka tahun sebelumnya**
a	Skor Pola Pangan Harapan	90,80	91,00	91,20	91,40	91,60	91,60	98,80	93,10	93,10 *)	100%	102,31%	102,08% *)	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 ***) angka tahun sebelumnya**

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Konsumsi protein (gram/kapita/ hari)	48,15	50,35	52,55	54,80	57,00	57,00	56,01	62,30	62,30 *)	116,32%	123,73 %	118,55% *)	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 ***) angka tahun sebelumnya**
	Konsumsi Energi (kkal/kapita/ hari)	2.401	2.406	2.411	2.416	2.421	2.421	2.411	2.139,70	2.139,70 *)	100.42%	88,93%	88,75 % *)	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020 ***) angka tahun sebelumnya**
	Persentase pengawasan dan pembinaan keamanan (%)	93,43	94,43	95,43	96,43	97,43	97,43	93,62	98,39	98,00	100,20%	104,19 %	102,69%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020 ***) angka tahun sebelumnya**

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
3	**Pesentase penguatan cadangan pangan**	**75**	**80**	**82**	**84**	**86**	**86**	**75**	**81,97**	**36,68**	**100%**	**102,46 %**	**44,37 %**	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
a	Persentase penguatan cadangan pangan	75	80	82	84	86	86	75	81,97	36,68	100%	102,46 %	44,37 %	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Stabilitas harga dan pasokan pangan (%)	96	97	98	99	100	100	96	80	92	100%	82,47%	93,88 %	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020
	Tingkat ketersediaan energi (%)	92	93	94	95	96	96	96	91,52	91,52 *)	104,35%	98,41%	97,36 % *)	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Tingkat ketersediaan protein (%)	92	93	94	95	96	96	96	81,26	81,26 *)	104,35%	87,38%	86,45 % *)	Telah mencapai target tahun 2019, namun belum mencapai target tahun 2020
	Persentase penanganan daerah rawan pangan (%)	63	64	65	66	67	67	63	71,43	34,52	100%	111,61 %	53,11 %	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Persentase realisasi keuangan program (%)	100	100	100	100	100	100	86,69	87,05	20,65	86,69 %	87,05%	20,65 %	Belum mencapai target tahun 2019 dan 2020
	Persentase realisasi fisik program (%)	100	100	100	100	100	100	94,71	100,79	20,65	94,71 %	100,79 %	20,65 %	Belum mencapai target tahun 2019, namun telah mencapai target tahun 2020
	Kesesuaian program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	Telah mencapai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	antarta dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah (%)													target tahun 2019 dan 2020
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	Telah mencapai target tahun 2019 dan 2020

Sumber: E-Monev Dinpertan KP

Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Sasaran

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Persentase peningkatan produksi tanaman pertanian**	1	1	1	1	0,82	-0,39	0	82%	-39%	0	Belum mencapai target 2022 (1%) dan target akhir Renstra (1%). Produksi Tahun 2022 menurun disebabkan: a. produksi Padi menurun karena adanya tanaman padi yang PUSO seluas 1.018 ha, terjadi serangan OPT (tikus, WBC, Kresek dan Tenggerek Batang, burung) b. produksi Kedelai menurun dikarenakan curah hujan yang terlalu tinggi yang menyebabkan kurang sesuai untuk budidaya kedelai

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
												(luas tanam/panen dan produksi kedelai menurun drastis) c. produksi Durian menurun karena curah hujan yang tinggi menghambat penyerbukan sehingga menyebabkan bunga rontok sebelum menjadi buah d. produksi Cabai menurun karena curah hujan yang tinggi
a	Persentase peningkatan penanganan bencana pertanian	1	1	1	1	1	-57,80	0	100%	-5780%	0	Target tahun 2022 tidak tercapai bahkan menurun dari tahun 2021 (terjadi 1.018 ha karena banjir dan OPT dari 1.627 ha yang terdampak bencana)
	Persentase kasus bencana pertanian yang tertangani	40	50	60	60	89,89	65,69	0	242,73%	131,38%	0	Telah mencapai target 2022 (50%) dan target akhir Renstra (60%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
b	Persentase peningkatan ketersediaan sarana pendukung produksi pertanian	50	50	50	50	55,14	56,36	0	110,28 %	112,72 %	0	Telah mencapai target 2022 (50%) dan mencapai target akhir Renstra (50%)
	Persentase peningkatan jumlah sarana pertanian	50	50	50	50	55,14	56,36	0	110,28 %	112,72 %	0	Telah mencapai target 2022 (50%) dan mencapai target akhir Renstra (50%)
c	Persentase peningkatan ketersediaan prasarana pendukung produksi pertanian	50	50	50	50	71,43	108,33	0	142,86 %	216,66 %	0	Telah mencapai target 2022 (50%) dan mencapai target akhir Renstra (50%)
	Persentase peningkatan jumlah prasarana pertanian	50	50	50	50	71,43	108,33	0	142,86 %	216,66 %	0	Telah mencapai target 2022 (50%) dan mencapai target akhir Renstra (50%)
d	Persentase peningkatan kelas kelompok	5	6	7	7	6,55	7,19	0	131,00 %	119,83 %	0	Telah mencapai target 2022 (6%) dan mencapai target akhir Renstra (7%)
	Cakupan bina kelompok petani	85,84	93,11	100	100	85	100	0	99,02%	107,40 %	0	Telah mencapai target 2022 (93,11%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
2	**Persentase ketersediaan pangan (tersedianya cadangan beras/jagung sesuai kebutuhan)**	**96**	**96**	**97**	**97**	**134,22**	**119,25**	**0**	**139,81 %**	**124,22 %**	**0**	Telah melampaui target 2022 (96%) dan target akhir Renstra (97%)
a	Persentase penguatan cadangan pangan	82	84	86	86	107,32	194,92	0	130,88 %	232,05		Telah mencapai target 2022 (84%) dan mencapai target akhir Renstra (86%)
	Tingkat ketersediaan energi	94	95	96	96	94,60	96,10	0	100,64 %	101,16	0	Telah mencapai target 2022 (95%) dan mencapai target akhir Renstra (96%)
3	**Coefisien of Variant (CoV)**	**25,17**	**24,83**	**24,00**	**24,00**	**4,73**	**4,49**	**0**	**181,21 %**	**181,92 %**	**0**	Telah mencapai target 2022 (24,83%) dan target akhir Renstra (24,00%) Tipe perhitungan negatif
a	Persentase penanganan daerah rawan pangan	65	66	67	67	44,05	91,67	0	67,77%	138,89	0	Telah mencapai target 2022 (66 %) dan mencapai target akhir Renstra 67%)
	Persentase peningkatan jumlah desa rawan pangan yang ditangani	5	5	10	10	-38,33	108,11	0	-766,60 %	2162	0	Telah mencapai target 2022 (5%) dan mencapai target akhir Renstra (10%).

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
												Tahun 2021 capaian minus karena jumlah daerah rawan pangan yang ditangani pada tahun 2021 hanya 37 desa dikarenakan pengurangan anggaran untuk bantuan pangan pada saat covid-19 dan belum ada koordinasi lintas dinas. Sedangkan tahun sebelumnya (2020) sebanyak 60 desa yang diberi bantuan. Tahun 2022 terdapat 77 desa yang diberi bantuan sehingga capaian sangat tinggi
4	**Persentase peningkatan luasan lahan pangan lokal yang dikembangkan**	**70**	**70**	**70**	**70**	**76,13**	**80**	**0**	**108,76 %**	**114,29 %**	**0**	Telah mencapai target 2022 (70%) dan mencapai target akhir Renstra (70%)
a	Persentase peningkatan komoditas pangan	20	25	30	30	38,89	32	0	194,45	128	0	Telah mencapai target 2022 (25%) dan mencapai target akhir Renstra (30%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
	lokal yang dikembangkan											
	Konsumsi protein	52,55	54,80	57,00	57,00	61,80	57,57	0	117,60	105,05	0	Telah mencapai target 2022 (54,80%) dan mencapai target akhir Renstra (57%)
	Stabilitas harga dan pasokan	98	99	100	100	100	100	0	102,04	101,01	0	Telah mencapai target 2022 (99%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
b	Persentase peningkatan jumlah sampel pangan yang diuji dalam rangka keamanan pangan	2	5	5	5	4,84	4,61	0	242	92,20	0	Belum mencapai target 2022 (5%) dan target akhir Renstra (5%)
	Persentase Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan	95,43	96,43	97,43	97,43	100	94,12	0	104,79	97,60	0	Belum mencapai target 2022 (96,43%) dan target akhir Renstra (97,43%)
	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
	Persentase Kelancaran Administrasi	100	100	100	100	98,12	96,78	0	98,12	96,78	0	Belum mencapai target 2022 (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
	Keuangan Perangkat Daerah											dan target akhir Renstra (100%)
	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Dinpertan KP

** Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen*

Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Sasaran

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinpertan KP adalah masyarakat dalam hal ini pertani dan kelembagaan petani.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinpertan KP mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan merupakan situasi atau kondisi yang menjadi ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi oleh Dinpertan KP dalam pembangunan pertanian dan ketahanan pangan adalah sebagai berikut :

1. Adanya alih fungsi lahan pertanian ke lahan non pertanian seperti pemukiman dan kawasan industri;
2. Semakin menurunnya kesuburan tanah, akibat penggunaan pupuk kimia yang berlebihan dan dalam jangka panjang;
3. Perubahan iklim yang sulit diprediksi, sehingga terjadi kondisi ekstrem curah hujan tinggi yang mengakibatkan banjir maupun kemarau panjang yang berakibat kekeringan lahan pertanian. Hal ini juga mempengaruhi perkembangan organisme pengganggu tanaman (OPT).
4. Kurangnya alokasi pupuk bersubsidi bagi petani.
5. Rendahnya minat generasi muda untuk bekerja di sektor pertanian.
6. Rendahnya nilai tambah hasil pertanian;
7. Tingginya kasus stunting pada anak;
8. Terbatasnya akses pangan di desa rawan pangan;
9. Masih beredarnya pangan yang tidak aman dikonsumsi karena adanya kandungan zat berbahaya diatas ambang batas aman konsumsi.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Adapun Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinpertan KP adalah sebagai berikut :

1. Teknologi pertanian yang semakin berkembang, khususnya dalam hal budidaya tanaman sehingga memungkinkan pengembangan tanaman dalam lahan terbatas dengan rekayasa lingkungan budidaya;
2. Berkembangnya pertanian organik yang menggunakan menggunakan pupuk dari bahan organik yang mudah diperoleh, dengan teknologi sederhana yang dapat memperbaiki kesuburan tanah sekaligus memperbaiki sifat fisik tanah yang rusak akibat penggunaan pupuk kimia dalam waktu yang lama;
3. Kemitraan dengan pihak ketiga seperti akademisi dan korporasi swasta yang dapat memberikan dan mempercepat transfer teknologi;
4. Adanya petani milenial yang banyak bermunculan dan berhasil mengembangkan komoditas bernilai ekonomi tinggi;
5. Teknologi pasca panen dan pengolahan hasil yang menunjang peningkatan nilai tambah hasil pertanian;
6. Masih terbukanya pasar untuk produk pertanian;
7. Sinergitas seluruh pemangku kepentingan dalam penanganan kasus stunting dan desa rawan pangan;
8. Berkembangnya teknologi pengujian sampel makanan yang semakin keakuratan hasil pengujian.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinpertan KP

Dalam pembangunan pertanian dan pangan menuju terwujudkan ketahanan pangan di Kabupaten Banyumas, ditemui banyak permasalahan yang mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, yang harus menjadi perhatian dalam merencanakan pembangunan pertanian dan pangan sehingga mendukung pencapaian tujuan yang ditargetkan.

Adapun permasalahan yang dihadapi terkait fungsi pelayanan Dinpertan KP dalam urusan pangan dan pertanian adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya penerapan intensifikasi dalam budidaya tanaman;
2. Belum optimalnya penanganan bencana pertanian akibat serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) maupun Dampak Perubahan Iklim (DPI).
3. Belum terpenuhi air untuk lahan pertanian di daerah-daerah tadah hujan saat musim kemarau;
4. Belum luasnya pemanfaatan alat mesin pertanian (Alsintan) dalam mengatasi kekurangan tenaga kerja di sektor pertanian;
5. Keterbatasan akses petani terhadap benih unggul;
6. Keterbatasan akses petani terhadap pupuk kimia;
7. Kurangnya penguatan SDM dan kelembagaan pengelola komoditas pangan;
8. Belum optialnya penyediaan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
9. Masih rendahnya kualitas SDM Petani;
10. Kurangnya pengelolaan kelembagaan petani;
11. Kurangnya kompetensi Penyuluh Pertanian;

12. Penguasaan teknologi budidaya oleh petani;
13. Kurang meratanya distribusi pangan;
14. Belum optimalnya pengelolaan cadangan pangan;
15. Kurangnya keamanan pangan;
16. Belum idealnya pola konsumsi pangan masyarakat;
17. Belum optimalnya pengembangan potensi pertanian;

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Pertanian, Distanbun dan Dishanpang Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Pertanian

Dalam menerapkan Misi Presiden dan Wakil Presiden, maka Kementerian Pertanian mendukung mewujudkan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing melalui misi Kementerian Pertanian yaitu :

1. Mewujudkan Ketahanan Pangan;
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian;
3. Peningkatan pengelolaan Kementrian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya.

Tujuan Kementerian Pertanian 2020-2024 sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian Pertanian adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pemantapan ketahanan pangan;
2. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian;
3. Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Pertanian;
4. Meningkatnya Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pertanian;
5. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian.

Sasaran strategis Kementerian Pertanian disusun berdasarkan target yang dituangkan dalam RPJMN 2020-2024, dengan memperhatikan hasil evaluasi kebijakan pertanian sebelumnya, isu strategis saat ini dan prakiraan ke depan, dan mengakomodasikan aspirasi masyarakat. Sasaran Strategis Kementrian Pertanian adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas;
2. Meningkatnya Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Pertanian;
3. Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Pertanian;
4. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanian Nasional;
5. Terwujudnya Birokrasi Kementerian Pertanian yang Efektif dan Efisien, serta Anggaran yang Akuntabel.

Tabel 3.1
Sasaran dan Indikator Kinerja Kementrian Pertanian dan Dinpertan KP pada Bidang Pangan dan Pertanian

No	Renstra Kementrian Pertanian (2020-2024)		Renstra Dinpertan KP (2024-2026)	
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sasaran/Program	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya ketersediaan, akses dan konsumsi pangan berkualitas	Peningkatan ketersediaan pangan strategis dalam negeri	Sasaran Optimalnya Produksi dan Produktivitas Komoditas Pangan Pertanian	Produksi komoditas padi
				Produksi Komoditas Jagung
				Produksi Komoditas Kedelai
		Peningkatan Konsumsi Pangan Berkualitas	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Angka Kecukupan Energi
				Angka Kecukupan Protein
		Persentase Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Dampak Perubahan	Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Persentase Penanganan Bencana Pertanian (OPT dan DPI)

		Iklim yang ditangani		
		Tingkat pemenuhan prasarana pertanian	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Persentase Peningkatan Ketersediaan Prasarana Pertanian
2	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanian Nasional	Persentase Kelembagaan Petani yang Meningkat Kapasitasnya	Program Penyuluhan Pertanian	Persentase Peningkatan kelas Kelompok

3.2.2 Telaah Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah

Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah menjabarkan Visi Misi Gubernur dan Wakil Gubernur yaitu dalam rangka mewujudkan pertanian dan perkebunan yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk kemandirian dan kesejahteraan masyarakat Jawa Tengah. Adapun tujuan pembangunan pertanian dan perkebunan selama periode tahun 2018-2023 adalah :

1. Memantapkan produksi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan sebagai wujud kontribusi kedaulatan pangan di Jawa Tengah;
2. Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

Sasaran pembangunan pertanian dan perkebunan yang akan dicapai selama periode tahun 2018-2023 adalah :

1. Terwujudnya peningkatan produksi pertanian dan perkebunan;
2. Terwujudnya peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perkebunan;

3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah;
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tabel 3.2
Sasaran dan Indikator Kinerja Distanbun Provinsi Jawa Tengah dan Dinpertan KP pada Bidang Pangan dan Pertanian

No	Renstra Distanbun (2018-2023)		Renstra Dinpertan KP (2024-2026)	
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sasaran/Program	Indikator Kinerja
1	Terwujudnya peningkatan produksi pertanian dan perkebunan	Peningkatan produksi tanaman pangan	Sasaran Optimalnya Produksi dan Produktivitas Komoditas Pangan Pertanian	Produksi komoditas padi
		Peningkatan produksi hortikultura		Produksi Komoditas Jagung
		Peningkatan produksi perkebunan		Produksi Komoditas Kedelai
No	Renstra Distanbun (2018-2023)		Renstra Dinpertan KP (2024-2026)	
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sasaran/Program	Indikator Kinerja
2	Terwujudnya peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perkebunan	Persentase peningkatan kelas kelompok tani	Program Penyuluhan Pertanian	Persentase Peningkatan kelas Kelompok

3.2.3 Telaahan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Dushanpang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah terwujudnya kedaulatan pangan masyarakat melalui ketersediaan (produksi dan cadangan pangan), keterjangkauan, konsumsi pangan dan gizi serta keamanan pangan berbasis bahan baku, sumber daya dan kearifan lokal.

Sedangkan sasaran jangka menengah Dishanpang Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pencapaian tujuan yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah:

1. Meningkatnya koordinasi dalam perumusan kebijakan kedaulatan, kemandirian dan ketahanan pangan;
2. Meningkatnya ketersediaan pangan utama (beras);
3. Meningkatnya cadangan pangan untuk menanggulangi keadaan darurat dan kerawanan pangan/bencana;
4. Tercapainya ketersediaan informasi pasokan, harga dan akses pangan di daerah;
5. Tertanganinya daerah rawan pangan;
6. Meningkatnya konsumsi pangan yang beragam;
7. Meningkatnya keamanan pangan segar;
8. Stabilnya harga pangan strategis.

Tabel 3.3
Sasaran dan Indikator Kinerja Dishanpang Provinsi Jawa Tengah dan Dinpertan KP pada Bidang Pangan dan Pertanian

No	Renstra Dishanpang (2018-2023)		Renstra Dinpertan KP (2024-2026)	
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sasaran/Program	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan pangan yang berkualitas	PPH Ketersediaan	Sasaran Meningkatnya kualitas pemanfaatan pangan	Skor Pola Pangan Harapan
		Angka Konsumsi Energi	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Angka Kecukupan Energi
		Angka Konsumsi Protein		Angka Kecukupan Protein

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten Banyumas yang menjadi pedoman bagi penataan ruang wilayah Kabupaten Banyumas yang merupakan dasar dalam penyusunan program pembangunan.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011, yang salah satunya mengatur kebijakan penataan perencanaan ruang wilayah untuk pengembangan kegiatan pertanian sebagai sektor pertumbuhan ekonomi utama Kabupaten.

Pengembangan kegiatan pertanian sebagai sektor pertumbuhan ekonomi utama Kabupaten dilakukan melalui strategi :

1. Menetapkan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
2. Mengembangkan kawasan pertanian;
3. Mempertahankan luasan lahan pertanian pangan yang telah ditetapkan sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan;
4. Mengembangkan irigasi setengah teknis atau sederhana menjadi sawah beririgasi teknis;
5. Mengembangkan kawasan agropolitan dan sistem agribisnis pertanian; dan
6. Mengembangkan sektor peternakan dan perkebunan.

Table 3.4.
Pemanfaatan Ruang Kabupaten Banyumas berdasarkan RTRW
Tahun 2011-2031

No	Kawasan Budidaya	Lokasi
1.	Kawasan Peruntukan Pertanian	Kecamatan Wangon, Jatilawang, Rawalo, Kebasen, Kemranjen, Lumbir, Sumpiuh, Tambak, Patikraja, Ajibarang, Gumelar, Somagede, Kalibagor, Banyumas, Purwojati, Pekuncen, Cilongok, Karanglewas, Kedungbanteng, Baturaden, Sumbang, Kembaran dan Kecamatan Sokaraja, luas kurang lebih 36.616 Ha.
2.	Kawasan Peruntukan Tanaman Pangan	
	a. Kawasan pertanian lahan basah kurang lebih 32.310 Ha	Meliputi Kecamatan Kemranjen, Sumpiuh, Tambak, Kebasen, Rawalo, Jatilawang, Purwojati
	b. Kawasan pertanian lahan kering kurang lebih 13.623 Ha	

3.	Kawasan peruntukan hortikultura	
4.	Kawasan peruntukan perkebunan	
5.	Kawasan peternakan	

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, program yang dilaksanakan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Namun demikian Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan memandang perlu untuk melakukan pengelolaan lingkungan khususnya di bidang pertanian terkait dengan penggunaan pupuk dan pestisida kimia dalam budidaya pertanian dengan melaksanakan langkah-langkah mitigasi dan adaptasi.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu strategis dilakukan dengan mempertimbangkan pengaruhnya terhadap pencapaian sasaran, serta luasnya dampak yang ditimbulkan terhadap daerah dan masyarakat.

Adapun isu strategis dibidnag pertanian dan pangan saat ini adalah :

1. Belum optimalnya produksi dan produktivitas komoditas pangan pertanian;
2. Kurang meratanya distribusi pangan;

3. Belum optimalnya pengelolaan cadangan pangab;
4. Kurangnya keamanan pangan;
5. Belum idealnya pola konsumsi pangan masyarakat;
6. Belum optimalnya pengembangan potensi pertanian.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Perumusan tujuan dan sasaran sangat penting dalam Resntras perangkat daerah sangat penting dan harus selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah. Tujuan memberikan gambaran akan kondisi yang hendak dicapai serta memberikan gambaran akan jawaban dari permasalahan yang ada. Sedangkan sasaran akan memberikan gambaran tentang apa yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinpertan KP Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pertanian dan pangan.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinpertan KP

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Bappedalitbang Tahun 2024-2026 berdasarkan analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pengelolaan pangan;
2. Berkembangnya potensi pertanian.

4.1.2. Sasaran

Sasaran Dinpertan KP Kabupaten Banyumas dalam pengembangan pertanian dan pangan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya produksi dan produktivitas komoditas pangan pertanian;
2. Meningkatnya pemerataan distribusi pangan;
3. Optimalnya pengelolaan cadangan pangan;
4. Meningkatnya kualitas pemanfaatan pangan;

5. Optimalnya pengembangan potensi pertanian.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Menguatnya pengelolaan pangan		Persentase Peningkatan Produksi Pertanian	Produksi tanaman pertanian (Tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan) tahun t dikurangi Produksi tanaman pertanian (Tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan) tahun dasar (tahun 2022) dibagi Produksi tanaman pertanian (Tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan) tahun dasar (tahun 2022) dikali 100%. Catatan:Tanaman Pangan terdiri dari Padi, Jagung, Kedelai, Kacang Tanah dan Ubi Kayu. Hortikultura terdiri dari Durian,	%	Na	0,50	0,55	0,60	0,60

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
			Pisang, Cabai, Alpokat dan Kapulaga. Perkebunan terdiri dari Kelapa, Cengkeh, Pala, Lada dan Kopi)						
		Rasio Ketersediaan terhadap Kebutuhan Pangan Utama Beras	Jumlah ketersediaan pangan utama (beras) dibagi Jumlah kebutuhan pangan utama (beras) dikalikan 100%	%	Na	110	115,50	121,28	121,28
	Meningkatnya produksi dan produktivitas komoditas pangan pertanian	Produksi Hortikultura	Porduksi Durian, Pisang, Cabai, Alpokat dan Kapulaga	Ton		47.982,88	48.222,80	48.463,91	144.669,59
		Produksi Perkebunan	Produksi Kelapa, Cengkeh, Pala, Lada dan Kopi	Ton		73.678,49	74.034,21	74.417,11	222.129,81
		Produksi tanaman pangan	Produksi Padi, Jagung, Kedelai, Kacang Tanah dan	Ton		424.700	426.700	428.400	1.279.800

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
			Ubi Kayu						
	Meningkatnya pemerataan distribusi pangan	Persentase desa rawan pangan yang diberi bantuan	Jumlah desa rawan pangan yang diberi bantuan pangan dibagi jumlah desa rawan pangan dikali 100%	%		6	7	8	8
	Optimalnya pengelolaan cadangan pangan	Persentase penguatan cadangan pangan	Jumlah cadangan pangan dibagi jumlah kebutuhan dikalikan 100%	%		86	87	88	88
	Meningkatnya kualitas pemanfaatan pangan	Skor Pola Pangan Harapan	Skor Pola Pangan Harapan	Skor	Na	92,62	93,08	93,55	93,55
Berkembangnya potensi pertanian		Persentase peningkatan komoditas potensial yang dikembangkan	Persentase komoditas pertanian potensial yang dikembangkan tahun n dikurangi Pesentase komoditas pertanian potensial yang dikembangkan tahun dasar (tahun 2022)	%	Na	6,66	13,33	20	20
	Optimalnya pengembangan	Persentase komoditas	Jenis komoditas pertanian potensial	%	6,67	13,33	20,00	26,67	26,67

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
	potensi pertanian	pertanian potensial yang dikembangkan	yang dikembangkan dibagi Jenis komoditas pertanian potensial yang ada dikali 100						
		Produksi olahan hasil pertanian	Jumlah produksi olahan hasil pertanian	Ton	Na	128	129	130	387

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi produksi pertanian melalui intensifikasi usaha tani dengan pengolahan tanah yang baik, penggunaan benih unggul, pemupukan berimbang, pengendalian hama penyakit, dan pengairan yang memadai;
2. Meningkatkan distribusi pangan di daerah rawan pangan;
3. Penguatan cadangan pangan;
4. Meningkatkan kualitan pemanfaatan pangan;
5. Optimalisasi pengembangan potensi pertanian.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan intensifikasi melalui penyediaan sarana dan prasarana pendukung produksi pertanian;
2. Memperluas akses pangan di desa rawan pangan melalui pemberian bantuan pangan;
3. Pengembangan cadangan pangan masyarakat melalui pengisian dan pembinaan pengelolaan lumbung pangan masyarakat;
4. Meningkatkan konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA);
5. Penguatan sumber daya manusia dan kelembagaannya dalam

mendukung peningkatan kualitas hasil pertanian dan produk olahannya serta membuka akses pasar melalui kegiatan promosi.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinpertan KP Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menguatnya pengelolaan pangan	Meningkatnya produksi dan produktivitas komoditas pangan pertanian	Optimalisasi produksi pertanian melalui intensifikasi usaha tani dengan pengolahan tanah yang baik, penggunaan benih unggul, pemupukan berimbang, pengendalian hama penyakit, dan pengiran yang memadai	Mengoptimalkan intensifikasi melalui penyediaan sarana dan prasarana pendukung produksi pertanian
	Meningkatnya pemerataan distribusi pangan	Memperluas akses pangan di desa rawan pangan melalui pemberian bantuan pangan	Memperluas akses pangan di desa rawan pangan melalui pemberian bantuan pangan
	Optimalnya pengelolaan cadangan pangan	Penguatan cadangan pangan	Pengembangan cadangan pangan masyarakat melalui pengisian dan pembinaan pengelolaan lumbung pangan masyarakat
	Meningkatnya kualitas pemanfaatan pangan	Meningkatkan kualitan pemanfaatan pangan	Meningkatkan konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA)

Berkembangnya potensi pertanian	Optimalnya pengembangan potensi pertanian	Optimalisasi pengembangan potensi pertanian	Penguatan sumber daya manusia dan kelembagaannya dalam mendukung peningkatan kualitas hasil pertanian dan produk olahannya serta membuka akses pasar melalui kegiatan promosi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinpertan KP Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

URUSAN PANGAN

1. Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan;
    a. Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota;
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Infrastruktur Logistik;
        - Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan;
        - Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur;
        - Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya;
2. Program Pengawasan Keamanan Pangan
    a. Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
        - Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota;

- Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota;
- Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota;

3. Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat
   a. Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi
      - Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun;
      - Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun;
      - Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal;
   b. Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan
      - Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan;
      - Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga;
      - Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan;
      - Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal;
      - Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan;

URUSAN PERTANIAN

4. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian
   a. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota;
      - Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman;
   b. Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian
      - Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi;
      - Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian;
5. Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian
   a. Pembangunan Prasarana Pertanian
      - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani;

- Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Embung Pertanian;
- Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan DAM Parit;
- Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Long Storage;
- Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
- Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya;

b. Pengembangan Prasarana Pertanian
- Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B;
- Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian lainnya;

6. Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian
   a. Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota
      - Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
      - Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan.
7. Program Penyuluhan Pertanian
   a. Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian
      - Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian;
      - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa;
      - Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa;
      - Pembentukan dan Penyelenggaraan Sekolah Lapang Kelompok Tani Tingkat Kabupaten/Kota;
8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
   - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan pada Sub Unit Kerja yang ada di Dinpertan KP yaitu UPT Balai Benih Pertanian adalah sebagai berikut :

1. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian
   a. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota;
      - Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

b. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					43.797.262.000		44.809.550.000		45.435.394.000		134.042.206.000
					43.317.262.000		44.326.550.000		44.894.378.152		132.538.190.152
Menguatnya pengelolaan pangan					41.602.262.000		42.542.657.865		43.072.228.152		127.217.148.017
	Persentase Peningkatan Produksi Pertanian	%	progres positif	0,50		0,55		0,60		0,60	
	Rasio Ketersediaan terhadap Kebutuhan Pangan Utama Beras	%	progres positif	110,00		115,50		121,28		121,28	
Meningkatnya produksi dan produktivitas					34.662.262.000		35.308.657.865		35.711.828.152		105.682.748.017

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
komoditas pangan pertanian	Produksi Hortikultura	Ton	akumulatif	47.982,88		48.222,80		48.463,91		144.669,59	
	Produksi Perkebunan	Ton	akumulatif	73.678,49		74.034,21		74.417,11		222.129,81	
	Produksi tanaman pangan	Ton	akumulatif	424.700,00		426.700,00		428.400,00		1.279.800,00	
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN					1.166.000.000		1.302.600.000		1.332.860.000		3.801.460.000
	Produktivitas komoditas Jagung	Ton / Ha	progres positif	6,40		6,45		6,50		6,50	
	Produktivitas komoditas Kedelai	Ton / Ha	progres positif	1,70		1,75		1,80		1,80	
	Produtivitas komoditas Padi	Ton / Ha	progres positif	5,88		5,92		5,95		5,95	
Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan					716.000.000		787.600.000		788.360.000		2.291.960.000
	Jumlah jenis benih unggul yang	Jenis	akumulatif	3,00		3,00		3,00		9,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kabupaten/Kota	digunakan petani										
Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman					716.000.000		787.600.000		788.360.000		2.291.960.000
	Jumlah Pemanfaatan SDG Hewan Tanaman	Keg	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	
Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian					300.000.000		350.000.000		363.000.000		1.013.000.000
	Jumlah UPJA yang aktif	%	progres positif	40,00		45,00		50,00		50,00	
	Persentase alsintan yang dimanfaatkan	%	progres positif	40,00		45,00		50,00		50,00	
Pengawasan Penggunaan Sarana					300.000.000		350.000.000		363.000.000		1.013.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Jumlah pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi	Laporan	progres positif	4,00		4,00		4,00		4,00	
Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian					150.000.000		165.000.000		181.500.000		496.500.000
	Persentase penggunaan kartu tani untuk mengakses pupuk bersubsidi	%	progres positif	98,00		99,00		100,00		100,00	
Pendampingan Penggunaan Sarana					150.000.000		165.000.000		181.500.000		496.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pendukung Pertanian	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Keg	progres positif	2,00		2,00		2,00		2,00	
PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN					400.000.000		440.000.000		471.000.000		1.311.000.000
	Persentase penanganan bencana pertanian	%	progres positif	75,00		76,00		77,00		77,00	
Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota					400.000.000		440.000.000		471.000.000		1.311.000.000
	Jumlah kegiatan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian yang dilakukan	Keg	akumulatif	3,00		3,00		3,00		9,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan					300.000.000		330.000.000		350.000.000		980.000.000
	Jumlah luas serangan Organisame Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang dikendalikan	Ha	akumulatif	900,00		1.000,00		1.050,00		2.950,00	
Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan					100.000.000		110.000.000		121.000.000		331.000.000
	Jumlah area terdampak perubahan iklim DPI tanaman pangan hortikultura	Ha	progres positif	20,00		25,00		30,00		30,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	dan perkebunan yang ditangani										
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN					2.800.000.000		2.870.000.000		2.881.000.000		8.551.000.000
	Persentase Peningkatan Ketersediaan Prasarana Pertanian	%	progres positif	5,00		6,00		7,00		7,00	
Pembangunan Prasarana Pertanian					2.600.000.000		2.650.000.000		2.660.000.000		7.910.000.000
	Persentase peningkatan ketersediaan jalan usaha tani	%	progres positif	5,00		5,00		5,00		5,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase peningkatan sumber sumber air	%	progres positif	0,05		0,06		0,07		0,07	
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani					800.000.000		800.000.000		800.000.000		2.400.000.000
	Jumlah irigasi usaha tani yang dibangun, direhabilitasi dan dipelihara	Unit	akumulatif	4,00		4,00		4,00		12,00	
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Embung Pertanian					250.000.000		275.000.000		277.500.000		802.500.000
	Jumlah embung pertanian yang dibangun, direhabilitasi dan dipelihara	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Pembangunan, Rehabilitasi					250.000.000		250.000.000		252.500.000		752.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Pemeliharaan DAM Parit	Jumlah dam parit yang dibangun, direhabilitasi dan dipelihara	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Long Storage					250.000.000		250.000.000		252.500.000		752.500.000
	Jumlah long storage yang dibangun, direhabilitasi dan dipelihara	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani					800.000.000		800.000.000		800.000.000		2.400.000.000
	Jumlah Jalan Usaha Tani yang dibangun, direhabilitasi dan dipelihara	Unit	akumulatif	5,00		5,00		5,00		15,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya					250.000.000		275.000.000		277.500.000		802.500.000
	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Pengembangan Prasarana Pertanian					200.000.000		220.000.000		221.000.000		641.000.000
	Persentase peningkatan luas kawasan P2L yang dikembangkan	%	progres positif	82,00		84,00		86,00		86,00	
Pengelolaan Lahan Pertanian					150.000.000		165.000.000		165.500.000		480.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pangan Berkelanjutan /LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan /KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan /LCP2B	Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan LP2B Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan LCP2B yang Dikelola	Dokumen	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian lainnya					50.000.000		55.000.000		55.500.000		160.500.000
	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					30.296.262.000		30.696.057.865		31.026.968.152		92.019.288.017
	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	95,00		95,00		95,00		95,00	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					150.000.000		165.000.000		181.500.000		496.500.000
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					50.000.000		55.000.000		60.500.000		165.500.000
	Jumlah Dokumen Perencanaa	Dokumen	akumulatif	2,00		2,00		3,00		7,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	n yang Disusun										
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					100.000.000		110.000.000		121.000.000		331.000.000
	Jumlah Dokumen Evaluasi yang Disusun	Dokumen	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					24.647.709.000		24.662.709.000		24.679.601.076		73.990.019.076
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					24.497.709.000		24.497.709.000		24.498.101.076		73.493.519.076
	Jumlah orang yang menerima Gaji dan	Orang	progres positif	132,00		132,00		132,00		132,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Tunjangan ASN										
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					150.000.000		165.000.000		181.500.000		496.500.000
	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4,00		4,00		4,00		12,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.262.500.000		1.388.750.000		1.527.625.000		4.178.875.000
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12,00		12,00		12,00		36,00	
Penyediaan Komponen					52.500.000		57.750.000		63.525.000		173.775.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	pengulangan	4,00		4,00		4,00		4,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					140.000.000		154.000.000		169.400.000		463.400.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4,00		4,00		4,00		12,00	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					50.000.000		55.000.000		60.500.000		165.500.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4,00		4,00		4,00		12,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					240.000.000		264.000.000		290.400.000		794.400.000
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12,00		12,00		12,00		36,00	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					120.000.000		132.000.000		145.200.000		397.200.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	lbr	akumulatif	55.000,00		55.000,00		55.000,00		165.000,00	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					600.000.000		660.000.000		726.000.000		1.986.000.000
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Laporan	akumulatif	12,00		12,00		12,00		36,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Konsultasi SKPD										
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					60.000.000		66.000.000		72.600.000		198.600.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	8.500,00		8.500,00		8.500,00		25.500,00	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					730.000.000		803.000.000		883.300.000		2.416.300.000
	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Keg	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					450.000.000		495.000.000		544.500.000		1.489.500.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jenis	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					280.000.000		308.000.000		338.800.000		926.800.000
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jenis	pengulangan	2,00		2,00		2,00		2,00	
Penyediaan Jasa Penunjang					2.231.053.000		2.254.553.000		2.280.403.000		6.766.009.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1.996.053.000		1.996.053.000		1.996.053.000		5.988.159.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	pengulangan	12,00		12,00		12,00		12,00	
Penyediaan Jasa Komunikasi,					235.000.000		258.500.000		284.350.000		777.850.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Bulan	pengulangan	12,00		12,00		12,00		12,00	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.275.000.000		1.422.045.865		1.474.539.076		4.171.584.941
	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan,					350.000.000		407.045.865		435.539.076		1.192.584.941

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	pengulangan	127,00		127,00		127,00		127,00	
Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					750.000.000		825.000.000		830.000.000		2.405.000.000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	pengulangan	5,00		5,00		5,00		5,00	
Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan					175.000.000		190.000.000		209.000.000		574.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	pengulangan	5,00		5,00		5,00		5,00	
Meningkatnya pemerataan distribusi pangan					575.000.000		632.500.000		636.750.000		1.844.250.000
	Persentase desa rawan pangan yang diberi bantuan	%	progres positif	6,00		7,00		8,00		8,00	
PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN					575.000.000		632.500.000		636.750.000		1.844.250.000
	Jumlah desa rawan pangan yang diberi bantuan	Desa	akumulatif	5,00		6,00		7,00		18,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan					150.000.000		165.000.000		165.500.000		480.500.000
	Jumlah Kegiatan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan	Keg	progres positif	1,00		1,00		1,00		1,00	
Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan					150.000.000		165.000.000		165.500.000		480.500.000
	Jumlah peta kerentanan dan ketahanan pangan yang dimutakhirkan dan dianalisis	Dokumen	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penanganan Kerawanan Pangan					425.000.000		467.500.000		471.250.000		1.363.750.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah paket bahan pangan yang disalurkan ke daerah rawan pangan	Paket	akumulatif	1.000,00		1.500,00		2.000,00		4.500,00	
Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada Kerawanan Pangan yang Mencakup dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					350.000.000		385.000.000		388.500.000		1.123.500.000
	Jumlah pengadaan pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 satu daerah kabupaten kota	Dokumen	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota					75.000.000		82.500.000		82.750.000		240.250.000
	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pananganan Kerawanan Pangan Kabupaten/ Kota	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Optimalnya pengelolaan cadangan pangan					4.550.000.000		4.605.000.000		4.605.500.000		13.760.500.000
	Persentase penguatan cadangan pangan	%	progres positif	86,00		87,00		88,00		88,00	
PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN DAN					4.550.000.000		4.605.000.000		4.605.500.000		13.760.500.000
	Peningkatan jumlah sarpras pendukung pengelolaan	%	progres positif	1,00		1,50		2,00		2,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
KEMANDIRIAN PANGAN	cadangan pangan										
Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					550.000.000		605.000.000		605.500.000		1.760.500.000
	Jumlah cadangan pangan	%	akumulatif	135,00		140,00		145,00		420,00	
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Infrastruktur Logistik					550.000.000		605.000.000		605.500.000		1.760.500.000
	Jumlah koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka rangka penyediaan infrastruktur logistik	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					4.000.000.000		4.000.000.000		4.000.000.000		12.000.000.000
	Jumlah infrastruktur lumbung pangan yang tersedia	Paket	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan					1.200.000.000		1.200.000.000		1.200.000.000		3.600.000.000
	Jumlah lumbung pangan yang tersedia	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur					1.000.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		3.000.000.000
	Jumlah lantai jemur yang tersedia	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Infrastruktur Pendukung					1.800.000.000		1.800.000.000		1.800.000.000		5.400.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kemandirian Pangan Lainnya	Jumlah infrastruktur pendukung kemandirian pangan yang tersedia	Unit	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Meningkatnya kualitas pemanfaatan pangan					1.815.000.000		1.996.500.000		2.118.150.000		5.929.650.000
	Skor Pola Pangan Harapan	Skor	progres positif	92,62		93,08		93,55		93,55	
PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN					425.000.000		467.500.000		476.250.000		1.368.750.000
	Persentase peningkatan jumlah sampel pangan	%	progres positif	10,00		15,00		20,00		20,00	
Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota					75.000.000		82.500.000		90.750.000		248.250.000
	Jumlah kegiatan pengawasan	Keg	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	keamanan pangan										
Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota					75.000.000		82.500.000		90.750.000		248.250.000
	Jumlah rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	5,00		5,00		5,00		15,00	
Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota					275.000.000		302.500.000		302.750.000		880.250.000
	Jumlah pengujian sampel pangan segar asal tumbuhan	Keg	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Sarana dan Prasarana					275.000.000		302.500.000		302.750.000		880.250.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah Kabupaten/ Kota	Dokumen	progres positif	5,00		5,00		5,00		5,00	
Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota					75.000.000		82.500.000		82.750.000		240.250.000
	Jumlah registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan yang diterbitkan	Keg	akumulatif	5,00		5,00		5,00		15,00	
Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota					75.000.000		82.500.000		82.750.000		240.250.000
	Jumlah registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan	Dokumen	akumulatif	5,00		5,00		5,00		15,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten/ Kota										
PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT					1.390.000.000		1.529.000.000		1.641.900.000		4.560.900.000
	Angka kecukupan energi	kkal/kapita/hari	progres positif	2.100,00		2.100,00		2.100,00		2.100,00	
	Angka kecukupan protein	gram/kapita/hari	progres positif	57,00		57,00		57,00		57,00	
Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi					575.000.000		632.500.000		655.750.000		1.863.250.000
	Tingkat konsumsi kacang kacangan	kkal/kapita/hari	progres positif	80,48		84,51		88,73		88,73	
	Tingkat konsumsi pangan hewani	kkal/kapita/hari	progres positif	245,00		250,00		255,00		255,00	
	Tingkat konsumsi sayur dan buah	kkal/kapita/hari	progres positif	126,00		126,00		126,00		126,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Tingkat konsumsi umbi umbian	kkal/kapita/hari	progres positif	54,02		56,72		59,56		59,56	
Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun					125.000.000		137.500.000		151.250.000		413.750.000
	Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	Dokumen	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun					75.000.000		82.500.000		90.750.000		248.250.000
	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi Per Kapita Per Tahun	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Pemberdayaan Masyarakat dalam					375.000.000		412.500.000		413.750.000		1.201.250.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah pemberdayaan kelompok masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal	Laporan	progres positif	2,00		2,00		2,00		2,00	
Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan					815.000.000		896.500.000		986.150.000		2.697.650.000
	Jumlah kegiatan pemantauan stok pasokan dan harga pangan	Keg	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
	Jumlah kegiatan peningkatan ketahanan	Keg	progres positif	2,00		2,00		2,00		2,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	pangan keluarga										
	Jumlah penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya	Keg	progres positif	1,00		1,00		1,00		1,00	
Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan					150.000.000		165.000.000		181.500.000		496.500.000
	Jumlah kelembagaan dan jaringan distribusi pangan yang dikembangkan	Unit	progres positif	3,00		4,00		5,00		5,00	
Peningkatan Ketahanan					160.000.000		176.000.000		193.600.000		529.600.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pangan Keluarga	Jumlah keluarga yang mengikuti yang mengikuti peningkatan ketahanan keluarga	Keluarga	progres positif	100,00		125,00		150,00		150,00	
Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan					187.500.000		206.250.000		226.875.000		620.625.000
	Pemantauan Stok Pasokan dan Harga Pangan	Dokumen	progres positif	1,00		1,00		1,00		1,00	
Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal					130.000.000		143.000.000		157.300.000		430.300.000
	Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal yang Tersedia	Laporan	progres positif	1,00		1,00		1,00		1,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan					187.500.000		206.250.000		226.875.000		620.625.000
	Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Laporan	pengulangan	1,00		1,00		1,00		1,00	
Berkembangnya potensi pertanian					1.715.000.000		1.783.892.135		1.822.150.000		5.321.042.135
	Persentase peningkatan komoditas potensial yang dikembangkan	%	progres positif	6,66		13,33		20,00		20,00	
Optimalnya pengembangan potensi pertanian					1.715.000.000		1.783.892.135		1.822.150.000		5.321.042.135
	Persentase komoditas pertanian potensial yang	%	Progres positif	13,33		20,00		26,67		26,67	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	dikembangkan										
	Produksi olahan hasil pertanian	Ton	akumulatif	128,00		129,00		130,00		387,00	
PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN					1.715.000.000		1.783.892.135		1.822.150.000		5.321.042.135
	Persentase peningkatan kelas kelompok	%	progres positif	4,00		5,00		6,00		6,00	
Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian					1.150.000.000		1.165.000.000		1.166.000.000		3.481.000.000
	Jumlah kegiatan peningkatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian	Keg	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan dan Pemanfaatan					800.000.000		800.000.000		800.000.000		2.400.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Jumlah Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Unit	akumulatif	27,00		27,00		27,00		81,00	
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa					350.000.000		365.000.000		366.000.000		1.081.000.000
	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Unit	progres positif	27,00		27,00		27,00		27,00	
Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian					565.000.000		618.892.135		656.150.000		1.840.042.135
	Jumlah fasilitasi Kegiatan Promosi dan Pemasaran	Keg	akumulatif	2,00		3,00		4,00		9,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Jumlah Pendampingan Penerapan Teknologi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil	Keg	akumulatif	2,00		2,00		2,00		6,00	
Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa					315.000.000		343.892.135		381.150.000		1.040.042.135
	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Unit	progres positif	4,00		4,00		4,00		4,00	
Pembentukan dan Penyelenggara					250.000.000		275.000.000		275.000.000		800.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
an Sekolah Lapang Kelompok Tani Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Sekolah Lapang Kelompok Tani yang Terbentuk dan Beroperasi	Unit	akumulatif	4,00		4,00		4,00		12,00	
					480.000.000		483.000.000		541.015.848		
Menguatnya pengelolaan pangan					480.000.000		483.000.000		541.015.848		1.504.015.848
	Persentase Peningkatan Produksi Pertanian	%		0,50		0,55		0,60		0,60	
	Rasio Ketersediaan terhadap Kebutuhan Pangan Utama Beras	%		110,00		115,50		121,28		121,28	
Meningkatnya produksi dan produktivitas					480.000.000		483.000.000		541.015.848		1.504.015.848

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
komoditas pangan pertanian	Produksi Hortikultura	Ton		47.982,88		48.222,80		48.463,91		48.463,91	
	Produksi Perkebunan	Ton		73.678,49		74.034,21		74.417,11		74.417,11	
	Produksi tanaman pangan	Ton		424.700,00		426.700,00		428.400,00		428.400,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					80.000.000		83.000.000		141.015.848		304.015.848
	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	95,00		95,00		95,00		95,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah					20.000.000		22.000.000		24.200.000		66.200.000
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12,00		12,00		12,00		36,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					10.000.000		11.000.000		12.100.000		33.100.000
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					10.000.000		11.000.000		12.100.000		33.100.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					10.000.000		11.000.000		12.100.000		33.100.000
	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					10.000.000		11.000.000		12.100.000		33.100.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Bulan	pengulangan	12,00		12,00		12,00		12,00	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					50.000.000		50.000.000		104.715.848		204.715.848
	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Laporan	akumulatif	1,00		1,00		1,00		3,00	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					50.000.000		50.000.000		104.715.848		204.715.848
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang difasilitasi pemeliharaannya	Unit	pengulangan	1,00		1,00		1,00		1,00	
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN					400.000.000		400.000.000		400.000.000		1.200.000.000
	Produktivitas komoditas Jagung	Ton / Ha	progres positif	6,40		6,45		6,50		6,50	
	Produktivitas komoditas kedelai	Ton / Ha	progres positif	1,70		1,75		1,80		1,80	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Produktivitas komoditas padi	Ton / Ha	progres positif	5,88		5,92		5,95		5,95	
Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota					400.000.000		400.000.000		400.000.000		1.200.000.000
	Jumlah jenis benih unggul yang digunakan petani	Jenis	akumulatif	3,00		3,00		3,00		9,00	
Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman					400.000.000		400.000.000		400.000.000		1.200.000.000
	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan Tanaman	Dokumen	progres positif	1,00		1,00		1,00		1,00	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja atau performance merupakan sebuah penggambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja harus dapat diukur melalui Indikator Kinerja yang merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja.

Indikator kinerja Dinpertan KP Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinpertan KP Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinpertan KP Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinpertan KP Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinpertan KP Kabupaten Banyumas.

Sesuai arah kebijakan bidang pertanian dan pangan, Dinpertan KP telah menetapkan bidang urusan kedalam Indikator kinerja Program yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum pada tabel 7.1. sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinpertan KP yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase peningkatan produksi pertanian	%	Na	0,50	0,55	0,60	0,60
2.	Rasio Ketersediaan terhadap Kebutuhan Pangan Utama Beras	%	Na	110,00	115,50	121,28	121,28
3.	Persentase peningkatan komoditas potensial yang dikembangkan	%	Na	6,66	13,33	20,00	20,00

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinpertan KP Kabupaten Banyumas bidang pertanian dan pangan untuk periode 3 (tiga) tahun dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Banyumas yang tertuang dalam RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan pertanian dan pangan dalam Renstra ini diselaraskan dengan pencapaian sasaran, pogram dan kegiatan dalam Renstra Kementrian Pertanian, Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah.

Keberhasilan pelaksanaan program-program pertanian dan pangan Dinpertan KP ditentukan oleh dukungan dari seluruh aparatur dan pegawai Dinpertan KP serta Kerjasama lintas sektorat di Kabupaten Banyumas.

Dengan tersusunnya Renstra Dinpertan KP Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 ini, diharapkan sasaran pembangunan di bidang pertanian dan pangan memiliki target kinerja yang jelas sehingga pembangunan lebih terarah. Selain itu, Renstra dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan jangka panjang, sehingga organisasi dapat menerapkan cara terbaik untuk menghadapi tantangan dan peluang, serta dapat digunakan untuk menilai dan menyesuaikan arah organisasi dalam menanggapi sebuah perubahan.

KEPALA DINPERTAN KP
KABUPATEN BANYUMAS

Ir. JAKA BUDI SANTOSA, MM.
NIP. 196506061994031008

XXII. DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah sebagai pedoman serta memberikan arah dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang- Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah yang berakhir pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-

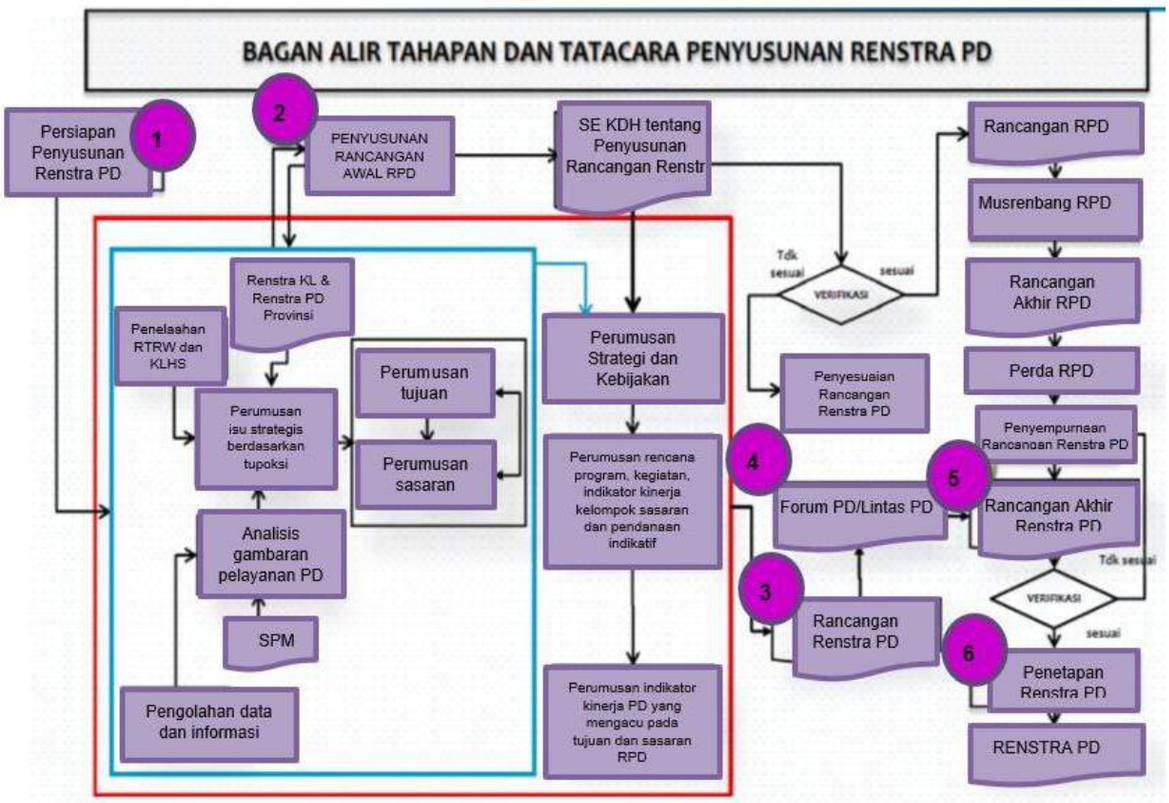
2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Dinas Kelauatan dan Perikanan serta Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pertanian dan Renstra Dinas Kelauatan dan Perikanan Serta Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Peternakan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024- 2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perikanan dan Peternakan;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perikanan dan Peternakan yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Perikanan dan PeternakanKabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan, telaahan Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pertanian, telaahan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing- masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam pembangunan teknis bidang perikanan dan peternakan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 83 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 101 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perikanan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan di bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

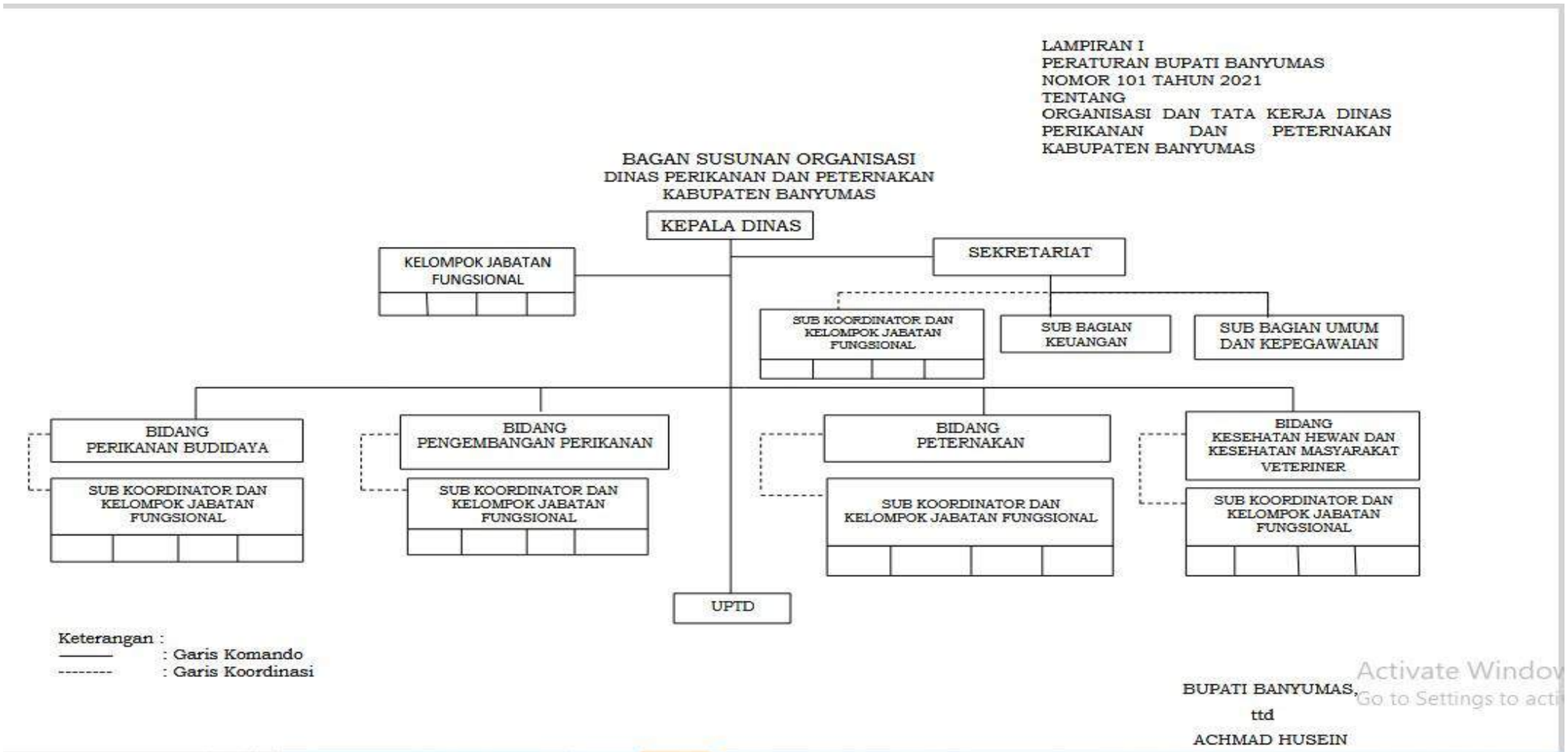
2.1.3. Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan;
   b. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan;
4. Bidang Pengembangan Perikanan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum
   b. Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing;
5. Bidang Peternakan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak;
   b. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kelembagaan Peternakan;
6. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari:
   a. Sub Koordinator Kesehatan Hewan;
   b. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner;

7. Unit Pelakasana Teknis Dinas (UPTD)
   a. UPTD Balai Pengembangan Budidaya Air Tawar
   b. UPTD Rumah Potong Hewan
   c. UPTD Pusat Kesehatan Hewan
   d. UPTD Perbibita Ternak dan Hijauan Pakan Ternak;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 101 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 101 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Badan

1. Merumuskan Rencana Strategis Dinas Perikanan dan Peternakan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Perikanan dan Peternakan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7. Menyelia pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan

Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

8. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
9. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dan Peternakan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris Dinas

1. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

Merumusan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:

a) perencanaan;

b) keuangan;

c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;

d) organisasi dan tatalaksana;

e) kepegawaian;

f) pelayanan administrasi;

g) hukum;

h) kehumasan dan keprotokolan; dan

i) kearsipan dan perpustakaan;

6. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan:
   a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain;
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kasubag Keuangan

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
   a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan
   e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;

6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kasubag Umum

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan/atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   - Penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   - Penyusunan formasi;
   - Pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain- lain);
   - Ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi dan lain- lain);
c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain- lain;
d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang

telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Bidang Perikanan Budidaya

1. Menyusun rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perikanan Budidaya secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a) budidaya dan kelembagaan Perikanan; dan
   b) sarana prasarana dan kesehatan ikan;
6. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaankebijakan program kerja bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan Perikanan

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif, serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
   b) pelayanan penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif, serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
   c) pengembangan kapasitas pembudidaya ikan kecil;
   d) pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil;
   e) pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;
   f) pemberian pendampingan, kemudahanan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
   g) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Tanda Daftar Bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan pelayanan penerbitan Tanda Daftar Bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK)
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Budidaya dan Kelembagaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) penyediaan data dan informasi pembudidayaan ikan;
   b) penyediaan prasarana pembudidayaan ikan;
   c) penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan;
   d) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
   e) pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di darat;
   f) perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
   g) perencanaan dan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bidang Pengembangan Perikanan

1) Menyusun rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengembangan Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengembangan Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait :
   a) perikanan perairan umum;
   b) pengembangan daya saing;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Perikanan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan:

a) penyediaan data dan informasi sumber daya ikan;
b) penyediaan prasarana usaha perikanan tangkap;
c) penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap;
d) pengembangan kapasitas nelayan kecil;
e) pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
f) pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;
g) penetapan prosedur pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
h) pelayanan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
i) pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya;
j) pengawasan usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
   b) pelaksanaan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
   c) peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan;

d) pemberian fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Peternakan

1) Menyusun rencana operasional Bidang Peternakan berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Peternakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Peternakan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a) produksi dan pakan ternak; dan
   b) sarana, rasarana dan kelembagaan peternakan;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Peternakan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG hewan/hijauan pakan ternak;
   b) peningkatan kualitas SDG hewan/hijauan pakan ternak;
   c) pemanfaatan SDG hewan/hijauan pakan ternak;
   d) pengawasan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan/tanaman hijauan pakan ternak skala kecil;
   e) pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
   f) pengujian mutu benih dan bibit ternak;
   g) pengawasan peredaran dan sertifikasi benih/bibit ternak;
   h) engendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
   i) pengawasan produksi benih/bibit ternak dan hpt, bahan pakan/pakan;
   j) pengadaan benih/bibit ternak;

k) pengadaan hijauan pakan ternak;
l) pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak; dan
m) pengawasan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Produksi dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Sarana , Prasarana dan Kelembagaan Peternakan

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sarana, Prasarana, dan Kelembagaan Peternakan berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana, Prasarana, dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana, Prasarana, dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana, Prasarana, dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana, Prasarana, dan Kelembagaan Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
   a) pengawasan penggunaan sarana pendukung peternakan sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
   b) pendampingan penggunaan sarana pendukung peternakan;
   c) pemeriksaan mutu, khasiat dan keamanan peredaran obat hewan;
   d) penindakan atas penyimpangan penyediaan dan peredaran obat hewan;
   e) pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan rumah potong hewan;
   f) pembangunan dan pengembangan prasarana peternakan lainnya;
   g) penyusunan standar pelayanan publik pemberian izin usaha peternakan;
   h) penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan teknis izin usaha peternakan;
   i) pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha peternakan;
   j) penatausahaan penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
   k) pengawasan pelaksanaan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan;
   l) pengawasan pelaksanaan izin usaha fasilitas pemeliharaan

hewan;

m) pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah sakit hewan/pasar hewan;

n) pengawasan pelaksanaan izin usaha rumah potong hewan;

o) fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin usaha pengecer obat hewan;

p) pengawasan pelaksanaan izin usaha pengecer obat hewan; dan

q) pengembangan kapasitas kelembagaan peternak

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana, Prasarana dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana, Prasarana dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana, Prasarana dan Kelembagaan Peternakan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sarana, Prasarana dan Kelembagaan Peternakan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang dan

11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterine

1) Menyusun rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugasyang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan, dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a) kesehatan hewan; dan
   b) kesehatan masyarakat veteriner;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan

Masyarakat Veteriner sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Kesehatan Hewan

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis;
   b) pembebasan penyakit hewan menular;

c) penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular;
d) penilaian risiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan;
e) pengawasan atas penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan dan produk hewan;
f) pemeriksaan kesehatan hewan dan produk hewan di perbatasan lintas daerah kabupaten;
g) penyediaan pelayanan jasa laboratorium;
h) penyediaan pelayanan jasa medik veteriner;
i) penanggulangan bencana non alam yang bersifat zoonosis;dan
j) penanggulangan pasca bencana alam bidang peternakan dan kesehatan hewan;

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Hewan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner

1) Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi kegiatan terkait dengan
   a) pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan;
   b) pengawasan peredaran hewan dan produk hewan;
   c) penetapan pemenuhan persyaratan teknis kesehatan mayarakat veteriner;
   d) pengujian laboratorium kesehatan mayarakat veteriner
   e) pendampingan penerapan unit kesejahteraan hewan; dan
   f) penanganan atas pelanggaran kesejahteraan hewan sesuai kewenangannya;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kelompok Jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Dinas Perikanan dan Peternakan

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah

pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	8	-	-	8
2	SMP Sederajat	3	-	2	5
3	SMA Sederajat	16	-	23	39
4	D1	-	-	-	-
5	D3	5	13	7	25
6	S1	23	17	9	49
7	S2	8	-	2	9
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	63	30	42	136

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perikanan dan Peternakan Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	8
2	Golongan II	17
3	Golongan III	29
4	Golongan IV	9

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perikanan dan Peternakan Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132020101003	1	Station Wagon	2011	Toyota Avansa	APBD Kab.	142.688.156,00
2	132020101003	1	Station Wagon	2012	Toyota	APBD Kab.	165.872.892,00
3	132020101003	1	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	173.170.000,00
4	132020101003	2	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	185.750.000,00
5	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	264.984.210,00
6	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	194.674.000,00
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2003	Honda	APBD Kab.	10.500.000,00
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	12.500.000,00
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	9.790.000,00
12	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	10.345.000,00
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655,00
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.404.549,00
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
16	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
17	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
18	132020104001	4	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000,00
19	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500,00
20	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
22	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
23	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
24	132020104001	4	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00

25	132020104001	5	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
26	132030104013	1	Alat Pengecek Kelayakan Busi	2011		APBD Kab.	400.000,00
27	132030301072	1	Global Postioning Aystem	2007	Garmin	APBD Kab.	7.600.000,00
28	132030301072	1	Global Positioning System Portable	2008	Garmin Nuvi	Pembelian	6.820.000,00
29	132030301072	1-2	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.860.000,00
30	132030301072	3	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.750.000,00
31	132030307010	1	Scanner	2013	Fujitsu	APBD Kab.	4.850.000,00
32	132030308059	1-2	Wireless iPad /Android to Projector	2013		APBD Kab.	7.900.000,00

33	132040104005	1-2	Lemari BifetJati	2013		APBD Kab.	7.495.000,00
	132050101002	1-5	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1998		APBD Kab.	3.635.000,00
35	132050101002	1	Mesin Ketik	2013	Olympia	APBD Kab.	3.650.000,00
36	132050101002	2	Mesin Ketik	2013	Brother	APBD Kab.	1.650.000,00
37	132050101008	1	Mesin Ketik Elektronik	2009	Brother	Hibah	2.640.000,00
38	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1997	Data	APBD Kab.	6.329.000,00
39	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	9.160.000,00
40	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	4.590.000,00
41	132050104002	1-3	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	9.400.000,00
42	132050104002	2	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	2.500.000,00
43	132050104002	1-2	Lemari Kayu	1997		APBD Kab.	950.000,00
44	132050104002	1	Lemari Kayu	2001		APBD Kab.	800.000,00
45	132050104002	1	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	1.750.000,00
46	132050104002	2	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	2.000.000,00
47	132050104002	1-9	Lemari Kayu	2014		APBD Kab.	82.800.000,00
48	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1993		APBD Kab.	150.000,00
49	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	2019		APBD Kab.	15.180.000,00
50	132050104004	1	Rak Kayu	2011		Pembelian	2.100.000,00
51	132050104007	1-8	Brand Kas	1996	Ichiban	APBD Kab.	18.000.000,00
52	132050104026	1-6	Filling Besi/Metal	1994	Elite	APBD Kab.	4.350.000,00
53	132050104026	7-9	Filling Besi/Metal	1994	Elite	APBD Kab.	2.175.000,00
54	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	1996	Elite	APBD Kab.	2.900.000,00
55	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	1998	Elite	APBD Kab.	1.456.250,00
56	132050104026	3-5	Filling Besi/Metal	1998	Daichi	APBD Kab.	2.184.375,00
57	132050104026	6-7	Filling Besi/Metal	1998	Brother	APBD Kab.	1.456.250,00
58	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Brother	APBD Kab.	850.000,00
59	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013		APBD Kab.	1.860.000,00
60	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2020	Krisbow	APBD Kab.	2.397.000,00
61	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2020	krisbow	APBD Kab.	1.967.000,00
62	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2020	Krisbow	APBD Kab.	1.633.200,00
63	132050104027	1	Lemari Kaca	1994		APBD Kab.	275.000,00
64	132050104027	1	Lemari Kaca	1996		APBD Kab.	300.000,00
65	132050104029	1	Lemari Buku	2012		APBD Kab.	1.750.000,00
66	132050105003	1	Papan Visuil	2016		APBD Kab.	9.550.000,00
67	132050105005	1-3	White Board	1992		APBD Kab.	525.000,00

68	132050105005	1	White Board	2012		APBD Kab.	590.000,00
69	132050105005	1-2	White Board	2018	Olympico	APBD Kab.	3.700.000,00

70	1320501050053		White Board	2018	Olympico	APBD Kab.	3.300.000,00
71	1320501050081	1-2	Peta	1995		APBD Kab.	1.100.000,00
72	1320501050083		Peta	1995		APBD Kab.	450.000,00
73	1320501050084		Peta	1995		APBD Kab.	400.000,00
74	1320501050101		Alat Penghancur Kertas	2013	Gemet	APBD Kab.	1.450.000,00
75	1320501050101		Alat Penghancur Kertas	2014	ATC	APBD Kab.	4.700.000,00
76	1320501050121		Mesin Absensi	2014		APBD Kab.	4.850.000,00
77	1320501050121		Mesin Absensi	2020	Solution	APBD Kab.	4.985.000,00
78	1320501050221		Overhead Proyektor (OHP)	2000	Toshiba	APBD Kab.	48.440.000,00
79	1320501050231		Overhead Proyektor (OHP)/LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.750.000,00
80	1320501050232	2-3	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	17.160.000,00
81	1320501050234		LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.580.000,00
82	1320501050231		LCD Proyektor	2014	Epson	APBD Kab.	10.125.000,00
83	1320501050321		White Board Electronic	2004		APBD Kab.	1.500.000,00
84	1320501050331	1-2	Laser Pointer	2017	Mocropack	APBD Kab.	1.260.000,00
85	1320501050881		Alat Kantor Lain – Lain	2002	Goldstar	APBD Kab.	1.500.000,00
86	1320501050881	1-8	Alat Kantor Lain – Lain	2007		APBD Kab.	5.480.000,00
87	1320501050881		Alat Kantor Lain - Lain/Layar Proyektor	2012		APBD Kab.	750.000,00
88	1320501050881	1-2	Layar LCD/Proyektor	2013	Brite Screen	APBD Kab.	6.020.000,00
89	1320501050881		Mesin Jilid	2014	Wire	APBD Kab.	2.231.000,00
90	1320501050881		Alat Kantor Lain - Lain/Papan Struktur Orgnisasi	2019		APBD Kab.	9.900.000,00
91	1320502010081	1-8	Meja Rapat	1992		APBD Kab.	4.950.000,00
92	1320502010081	1-4	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	2.000.000,00
93	1320502010085	5-16	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	3.600.000,00
94	1320502010081		Meja Rapat	2007		APBD	2.000.000,00

						Kab.	
95	1320502010081		Meja Rapat	2015	Expo	APBD Kab.	6.958.000,00
96	1320502010121		Meja Telpon	2003		APBD Kab.	450.000,00
97	1320502010131		Meja Podium	2001		APBD Kab.	400.000,00
98	1320502010131		Meja Resepsion	2014		APBD Kab.	24.500.000,00
99		1-24	Kursi Besi/Metal	2001	Chitose	APBD Kab.	5.400.000,00
100	1320502010171	1-70	Kursi Besi/Metal	2006	Chitose	APBD Kab.	20.650.000,00
101	1320502010241	1-4	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	9.600.000,00
102	1320502010245	5-6	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	2.700.000,00
103	1320502010301	1-23	Kursi Rapat	1992		APBD Kab.	1.656.000,00
104	1320502010301	1-18	Kursi Rapat	2020	indhaci	APBD Kab.	49.890.420,00

105	1320502010311-9		Kursi Tamu	1998		APBD Kab.	2.925.000,00
106	1320502010311		Kursi Tamu	2001		APBD Kab.	800.000,00
107	1320502010311		Kursi Tamu/Sofa	2012		APBD Kab.	5.000.000,00
108	1320502010311		Kursi Meja Tamu	2020	N/A	APBD Kab.	13.879.440,00
109	1320502010331-15		Kursi Hadap	2016	Rakuda	APBD Kab.	7.982.400,00
110	1320502010361-4		Kursi Lipat	2001	Fantasi	APBD Kab.	1.400.000,00
111	1320502010391-3		Meja Komputer	2000		APBD Kab.	900.000,00
112	1320502010501-13		Meubelair Lain – Lain	2005		APBD Kab.	8.700.000,00
113	1320502010501		Karpet	2012		APBD Kab.	840.000,00
114	1320502030031		Mesin Potong Rumput	2011	Honda	Pembelian	3.568.000,00
115	1320502040011-2		Lemari Es	1998	Nasional	APBD Kab.	3.600.000,00
116	1320502040011		Lemari Es	2020	Sharp	APBD Kab.	3.000.000,00
117	1320502040031-2		AC Unit	2013		APBD Kab.	13.160.000,00
118	1320502040031		AC Unit	2014		APBD Kab.	7.740.000,00
119	1320502040032		AC Unit	2014		APBD Kab.	5.555.000,00
120	1320502040031		AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
121	1320502040032		AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.500.000,00
122	1320502040033		AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
123	1320502040041-7		AC Split	1999	Nasional	APBD Kab.	49.000.000,00
124	1320502040041-4		AC Split	2006	Toshiba	APBD Kab.	34.600.000,00
125	1320502040041-4		AC Split	2012	Panasonic	APBD Kab.	22.500.000,00
126	1320502040041		AC Split	2013	panasonic	APBD Kab.	6.440.000,00
127	1320502040041-3		AC Split	2019	Sharp	APBD Kab.	17.160.000,00
128	1320502040041-2		AC Split	2020	Daikin	APBD Kab.	18.842.000,00
129	1320502040061-6		Kipas Angin	1997	Nasional	APBD Kab.	3.000.000,00
130	1320502040061		Kipas Angin	2001	Alaska	APBD Kab.	650.000,00
131	1320502040071		Exhouse Fan	2001	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
132	1320502040071-5		Exhouse Fan	2006		APBD Kab.	2.800.000,00
133	1320502040076		Exhouse Fan	2006	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
134	1320502050021		Kompor Gas	1993	Hitachi	APBD	200.000,00

						Kab.	
135	1320502050053-4		Dispenser	2020	Sharp	APBD Kab.	7.730.000,00
136	1320502050081		Tabung Gas	1993	Pertamina	APBD Kab.	150.000,00
137	1320502050261		Kompor MASKOM	2010	MASKOM	APBD Kab.	250.000,00
138	1320502050261		Kompor " IRAC" Bio Etanol	2011	IRAC	APBD Kab.	200.000,00
139	1320502050262		Ventilator Plus/Pengaman Regulator	2011		APBD Kab.	200.000,00
140	1320502050261		Rak Piring	2015		APBD Kab.	2.000.000,00
141	1320502060021		Televisi	2008	LG	APBD Kab.	7.800.000,00
142	1320502060021		Televisi	2011	Toshiba	Pembelian	3.650.000,00
143	1320502060021		Televisi	2013	LG	APBD Kab.	7.250.000,00
144	1320502060021		Televisi	2015	Polytron	APBD Kab.	19.250.000,00

145	1320502060051		Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	1.200.000,00
146	1320502060052		Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	500.000,00
147	1320502060051		Amplifier	2002	TOA	APBD Kab.	1.600.000,00
148	1320502060071-15		Loudspeaker	2000		APBD Kab.	3.750.000,00
149	1320502060071		Loudspeaker	2001		APBD Kab.	175.000,00
150	1320502060072-6		Loudspeaker	2001		APBD Kab.	875.000,00
151	1320502060071-2		Loudspeaker	2003		APBD Kab.	14.200.000,00
152	1320502060071213		Compact Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
153	1320502060081		Sound System	1992		APBD Kab.	1.500.000,00
154	1320502060081-2		Sound System	2009	Beta Three	APBD Kab.	31.226.700,00
155	1320502060081		Sound System (Speaker Aktif)	2017	Behringer	APBD Kab.	17.270.000,00
156	1320502060121		Wirelles	2000	TOA	APBD Kab.	6.995.000,00
157	1320502060121		Wirelles	2005	TOA	APBD Kab.	7.500.000,00
158	1320502060141		Microphone	2001	TOA	APBD Kab.	600.000,00
159	1320502060141-2		Microphone Wireless	2013		APBD Kab.	10.300.000,00
160	1320502060143-4		Microphone Kabel	2013		APBD Kab.	2.970.000,00
161	1320502060141-4		Microphone	2017	AKG	APBD Kab.	4.040.000,00
162	1320502060141		Microphone Paging Chime	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
163	1320502060171		Mic Conference	2009	Share	APBD Kab.	4.500.000,00
164	1320502060211		Equalizer	2002	Mixer CRAIG	APBD Kab.	6.327.350,00
165	1320502060211		Equalizer	2009	Tora	APBD Kab.	20.490.000,00
166	1320502060211		Camera Mobil	2016	Blackvue	APBD Kab.	6.100.000,00
167	1320502060211-4		CCTV Indoor	2020	N/A	APBD Kab.	2.007.000,00
168	1320502060221		Camera Digital	2013	Canon	APBD Kab.	5.157.000,00
169	1320502060222		Camera Digital	2013	Sony	APBD Kab.	2.641.000,00
170	1320502060231		Tustel	2001	Nikon	APBD Kab.	4.750.000,00
171	1320502060231		Camera Electronik	2003	Kodak	APBD Kab.	6.575.000,00
172	1320502060231		Tustel	2005	Kodak	APBD Kab.	4.950.000,00
173	1320502060231		Camera Digital	2011	Sony	Pembelian	4.775.000,00
174	1320502060281		Lambang Garuda	1992		APBD Kab.	300.000,00

			Pancasila				
175	1320502060281		Lambang Garuda Pancasila	2000		APBD Kab.	400.000,00
176	1320502060291		Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
177	1320502060292		Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
178	1320502060291		Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
179	1320502060292		Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
180	1320502060361		Tangga Alumunium	2014		APBD Kab.	925.000,00

181	1320502060371	1-6	Kaca Hias	2002		APBD Kab.	1.800.000,00
182	1320502060371	1	Kaca Hias	2008		APBD Kab.	300.000,00
183	1320502060381	1-4	Dispencer	2019	Miyako	APBD Kab.	7.040.000,00
184	1320502060481	1	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	9.863.200,00
185	1320502060482	2	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	11.000.000,00
186	1320502060481	1	Handycam	2011	Sony	Pembelian	4.460.000,00
187	1320502060482	2	Handycam	2011	JVC	Pembelian	8.000.000,00
188	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2000	LG	APBD Kab.	400.000,00
189	1320502060772	2	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2000	Panasonic	APBD Kab.	600.000,00
190	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2002	Sahitel	APBD Kab.	300.000,00
191	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2003	Nira	APBD Kab.	300.000,00
192	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2009		APBD Kab.	2.193.000,00
193	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2010	Calmix	APBD Kab.	1.200.000,00
194	1320502060771	1	Bak Fiberglass	2011		APBD Kab.	900.000,00
195	1320502060771	1	Genset dan Panel Genset	2012	Moyotama STC 10	APBD Kab.	48.400.000,00
196	1320502060771	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2013		APBD Kab.	989.000,00
197	1320502060771	1	Korden	2014		APBD Kab.	9.966.025,00
198	1320502060772	2	CCTV	2014		APBD Kab.	11.500.000,00
199	1320502060773	3	Korden/Vertical Blind	2014		APBD Kab.	11.781.000,00
200	1320502070011	1	Alat Pemadam/Portable	2005	Chubb	APBD Kab.	1.500.000,00
201	1320502070011	1-2	Alat Pemadam/Portable	2015	Extinguisher Gunnebo	APBD Kab.	3.700.000,00
202	1320503010051	1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	300.000,00
203	1320503010061	1-10	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	1992		APBD Kab.	2.500.000,00
204	1320503010061	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn	2001		APBD Kab.	600.000,00

			II				
205	1320503010091	1-13	Meja Kerja Lain-Lain	1992		APBD Kab.	4.225.000,00
206	1320503010091	14-20	Meja Kerja lain-lain	1992		APBD Kab.	1.750.000,00
207	1320503010091	1-7	Meja Kerja Lain-Lain	2002		APBD Kab.	2.275.000,00
208	1320503020111	1-5	Meja Tamu Biasa	1998		APBD Kab.	1.075.000,00
209	1320503020111	1	Meja Tamu Biasa	2001		APBD Kab.	300.000,00
210	1320503020111	1	Meja Tamu Biasa	2003		APBD Kab.	450.000,00

211	1320503030041		Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	650.000,00
212	1320503030041		Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2001		APBD Kab.	600.000,00
213	1320503030041		Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2013		APBD Kab.	1.500.000,00
214	1320503030041		Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2019		APBD Kab.	5.901.500,00
215	1320503030051	1-2	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	1999		APBD Kab.	1.200.000,00
216	1320503030051	1-3	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2000		APBD Kab.	2.250.000,00
217	1320503030061		Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1997		APBD Kab.	250.000,00
218	1320503030061	1-15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1998		APBD Kab.	3.300.000,00
219	1320503030081	1-7	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1999		APBD Kab.	1.925.000,00
220	1320503030091	1-6	Kursi Kerja Pejabat	2020	indhaci	APBD Kab.	15.070.140,00
221	1320503070071		Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	1997		APBD Kab.	550.000,00
222	1320503070071		Lemari Besi/Metal	2000		APBD Kab.	1.500.000,00
223	1320503070071		Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2003		APBD Kab.	525.000,00
224	1320503070081		Buffet Kayu Panjang	2003		APBD Kab.	1.700.000,00
225	1320601010051		Mixer Amplifier	2018	TOA	APBD Kab.	5.630.000,00
226	1320601010052		Mixer Amplifier 30W	2018	TOA	APBD Kab.	2.300.000,00
227	1320601010051		Audio Mixer	2020	Krezt	APBD Kab.	1.845.000,00
228	1320601010481		UPS	2012	Laplace	APBD Kab.	9.570.000,00
229	1320601010481	1-3	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2014	APC	APBD Kab.	3.855.000,00
230	1320601010961		Proyektor + Attachmen	2016	Epson	APBD Kab.	10.384.000,00
231	1320601010961		Camera Drone	2017	Zenmuse	APBD Kab.	47.461.000,00
232	1320601010961		Drone	2018	DJI Mavic Pro	APBD Kab.	23.760.000,00
233	1320601010962		Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	64.680.000,00

234	1320601010963	3-5	LCD Projector	2018	Epson	APBD Kab.	20.400.000,00
235	1320601010966		LCD Projector	2018	Panasonic	APBD Kab.	439.360.000,00
236	1320601010961		Camera Webcam	2020	Logitech	APBD Kab.	2.250.000,00
237	1320601020031		Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
238	1320601020032		Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	6.600.000,00
239	1320601020033		Camera Electonic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
240	1320601020034		Camera Electonic	2008		APBD Kab.	2.495.000,00

241	132060102003	1	Camera Electronic	2012	Nikon	APBD Kab.	9.500.000,00
242	132060102003	1-2	Camera Electonic	2014	Nikon	APBD Kab.	11.233.250,00
243	132060102061	1	Lensa Camera	2017	Nikon	APBD Kab.	10.924.000,00
244	132060105053	1	Drone	2017	Inspire 2	APBD Kab.	58.632.000,00
245	132060105053	2	Kamera untuk Drone	2017		APBD Kab.	10.038.000,00
246	132060105053	3	Tablet untuk Drone	2017	iPad	APBD Kab.	12.000.000,00
247	132060201003	1	Pesawat Telephone	1992	Panasonic	APBD Kab.	700.000,00
248	132060201004	1	Handphone	2018	Iphone	APBD Kab.	18.480.000,00
249	132060201004	2	Tablet	2018	Samsung	APBD Kab.	5.600.000,00
250	132060201022	1	Tablet PC	2018	Ipad Pro	APBD Kab.	20.900.000,00
251	132070104190	1	DVR 16 Channel	2020	N/A	APBD Kab.	6.008.400,00
252	132080304066	1-2	Baterai Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	18.450.000,00
253	132100102001	1-2	Personal Computer Unit(PC)	2000	Simbada	APBD Kab.	15.470.000,00
254	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2001		APBD Kab.	4.600.000,00
255	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2002	Zip	APBD Prov.	6.115.000,00
256	132100102001	2	Personal Computer Unit(PC)	2002	Zip	APBD Kab.	6.115.000,00
257	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2003		APBD Kab.	4.665.000,00
258	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2004	Acer	APBD Kab.	13.000.000,00
259	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2006	HP	APBD Kab.	11.900.000,00
260	132100102001	1	Personal Computer Unit(PC)	2007	Rakitan	APBD Kab.	6.500.000,00
261	132100102001	2-3	Personal Computer Unit (PC)	2007	Zip Ersys	APBD Kab.	16.620.000,00
262	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2007	Cameroon	APBD Kab.	8.920.000,00
263	132100102001	1	Personal Computer	2008	Zip Ersys	APBD Kab.	7.800.000,00

			Unit (PC)				
264	1321001020012		Personal Computer Unit(PC)	2008	Acer	APBD Kab.	8.000.000,00
265	1321001020013		Personal Computer Unit (PC)	2008	HP	APBD Kab.	8.500.000,00
266	1321001020014		Personal Computer Unit(PC)	2008	Cameroon	APBD Kab.	7.750.000,00
267	1321001020015		Personal Computer Unit(PC)	2008		APBD Kab.	9.492.500,00
268	1321001020016		Personal Computer Unit(PC)	2008	HP	APBD Kab.	13.860.000,00

269	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	40.920.000,00
270	132100102001	1	PC Unit	2011	Acer Aspire M3920	Pembelian	7.410.000,00
271	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2011	Lenovo	Pembelian	7.475.000,00
272	132100102001	3-4	Personal Computer Unit (PC)	2011	DELL	Pembelian	29.450.000,00
273	132100102001	5-7	Personal Computer Unit (PC)	2011	HP	Pembelian	21.120.000,00
274	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00
275	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00
276	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2012		APBD Kab.	7.400.000,00
277	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2013	Lenovo	APBD Kab.	11.480.000,00
278	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Asus	APBD Kab.	11.700.000,00
279	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Asus	APBD Kab.	7.000.000,00
280	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	9.570.000,00
281	132100102001	1-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	DELL	APBD Kab.	44.000.000,00
282	132100102002	1	Lap Top	2003	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
283	132100102002	1	Lap Top	2007	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
284	132100102002	2	Lap Top	2007	Lenovo	APBD Kab.	15.450.000,00
285	132100102002	1	Lap Top	2008	Toshiba /Acer	APBD Kab.	15.950.000,00
286	132100102002	2	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
287	132100102002	3	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
288	132100102002	4	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
289	132100102002	1	Lap Top	2009	Toshiba	APBD Kab.	44.001.000,00
290	132100102002	1-2	Lap Top	2012	Asus N43SL	APBD Kab.	21.500.000,00

291	1321001020021	1-5	Lap Top	2013	Asus	APBD Kab.	39.250.000,00
292	1321001020021	1	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00
293	1321001020021	2	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00
294	1321001020021	1	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.020.000,00
295	1321001020021	2	Lap Top	2015	Lenovo	APBD Kab.	22.850.000,00
296	1321001020021	3	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.400.000,00
297	1321001020021	4-6	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	36.060.000,00
298	1321001020021	1-2	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	24.000.000,00

299	1321001020023		Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	14.750.000,00
300	1321001020021-4		Lap Top	2018	HP	APBD Kab.	56.734.000,00
301	1321001020021-3		Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	48.858.000,00
302	1321001020024-8		Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	88.000.000,00
303	1321001020021		Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	14.965.000,00
304	1321001020031-3		Note Book	2011	Asus	Pembelian	23.250.000,00
305	1321001020034		Note Book	2011	Toshiba	Pembelian	11.250.000,00
306	1321001020031-4		Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	37.950.000,00
307	1321001020031-17		Note	2013	Samsung	APBD Kab.	109.480.000,00
308	1321001020018-21		Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	37.800.000,00
309	1321001020022		Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	6.820.000,00
310	1321001020031-12		Note Book	2019	DELL	APBD Kab.	141.000.000,00
311	1321001020101		Personal Computer Lain – lain	2008		APBD Kab.	8.000.000,00
312	1321001020101		Personal Computer Lain – lain	2010	Apple	APBD Kab.	8.800.000,00
313	1321001020101		Personal Computer Lain – lain	2011	Apple	Pembelian	11.300.000,00
314	1321002010061		CPU	2017		APBD Kab.	21.933.685,00
315	1321002010121		Harddisk	2007	My Book	APBD Kab.	1.500.000,00
316	1321002010121		Harddisk	2008		APBD Kab.	1.155.000,00
317	1321002010121		Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
318	1321002010122		Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
319	1321002010123		Harddisk	2011	Seagete Expension	Pembelian	560.000,00
320	1321002010124		Harddisk	2011	Seagete Expension	Pembelian	595.000,00
321	1321002010121		Harddisk Eksternal	2012	Adata	APBD Kab.	800.000,00
322	1321002010121		Harddisk External	2013		APBD Kab.	680.000,00
323	1321002010121		Harddisk External	2014	Seagate	APBD Kab.	980.000,00
324	1321002010121		Harddisk	2019	Seagate	APBD Kab.	1.770.000,00

325	1321002020091		Scanner	2003	Umax	APBD Kab.	2.350.000,00
326	1321002020171		Printer	1997	Canon	APBD Kab.	2.000.000,00
327	1321002020171		Printer	2001	HP Laserjet	APBD Kab.	2.000.000,00
328	1321002020171		Printer	2002	HP	APBD Kab.	4.000.000,00
329	1321002020172		Printer	2002	HP	Hibah	3.000.000,00
330	1321002020171		Printer	2006	Canon	APBD Kab.	2.550.000,00
331	1321002020172		Printer	2006	Epson	APBD Kab.	4.925.000,00
332	1321002020171		Printer	2009	Canon	APBD Kab.	2.650.000,00
333	1321002020171		Printer	2010	Epson	APBD Kab.	4.375.000,00
334	1321002020171		Printer	2011	Epson	Pembelian	4.850.000,00
335	1321002020171-3		Printer	2013	Epson	APBD Kab.	13.350.000,00
336	1321002020174-5		Printer	2013	Epson	APBD Kab.	6.650.000,00

337	1321002020176-7		Printer	2013	HP	APBD Kab.	2.900.000,00
338	1321002020171-2		Tablet	2016	Samsung	APBD Kab.	12.700.000,00
339	1321002030011		Personal Computer Unit (PC)	1999	Simbada	APBD Kab.	5.000.000,00
340	1321002030021		Monitor	1999		APBD Kab.	800.000,00
341	1321002030021-3		Monitor	2007	Samsung	APBD Kab.	8.745.000,00
342	1321002030021		Monitor TouchScreen	2016	Acer	APBD Kab.	3.350.000,00
343	1321002030021		Monitor	2017		APBD Kab.	7.051.315,00
344	1321002030021-5		Monitor LED	2019	DELL	APBD Kab.	4.750.000,00
345	1321002030031		Printer	2008	Canon	APBD Kab.	2.100.000,00
346	1321002030031		Printer	2011	HP	Pembelian	1.765.000,00
347	1321002030031		Printer	2012	Epson ME Office	APBD Kab.	4.300.000,00
348	1321002030032		Printer	2012	HP Laserjet Pro M1536	APBD Kab.	4.500.000,00
349	1321002030033		Printer	2012	Epson Stylus Photo	APBD Kab.	2.750.000,00
350	1321002030034		Printer	2012	Canon	APBD Kab.	1.500.000,00
351	1321002030035-6		Printer	2012	Samsung	APBD Kab.	7.326.000,00
352	1321002030037-8		Printer	2012		APBD Kab.	3.000.000,00
353	1321002030031		Printer	2014	HP	APBD Kab.	9.975.000,00
354	1321002030032-3		Printer	2014	HP	APBD Kab.	2.800.000,00
355	1321002030034-7		Printer	2014	Brother	APBD Kab.	10.600.000,00
356	1321002030031		Printer	2015	Hp	APBD Kab.	5.000.000,00
357	1321002030031		Printer	2016	Epson	APBD Kab.	2.734.000,00
358	1321002030031-2		Printer	2017	Canon	APBD Kab.	6.200.000,00
359	1321002030031		Printer	2018	Canon	APBD Kab.	9.950.000,00
360	1321002030032		Printer	2018	Canon	APBD Kab.	4.000.000,00
361	1321002030033-5		Printer	2018	Canon	APBD Kab.	14.700.000,00
362	1321002030036-9		Printer	2018	Canon	APBD Kab.	15.600.000,00

363	1321002030031	1-3	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	6.832.500,00
364	1321002030034	4	Printer	2019	hp	APBD Kab.	1.670.000,00
365	1321002030035	5	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	8.259.500,00
366	1321002030036	6-10	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	24.137.500,00
367	1321002030031	1-2	Printer	2020	Hp	APBD Kab.	4.140.000,00
368	1321002030041	1	Scanner	2015	Plustek	APBD Kab.	5.250.000,00
369	1321002030041	1	Scanner	2019	Panasonic	APBD Kab.	5.200.000,00
370	1321002030071	1-6	Hardisk External	2015	Seagate	APBD Kab.	5.100.000,00
371	1321002030071	1	External Harddisk	2018	Seagate	APBD Kab.	1.180.800,00
372	1321002030071	1-5	External	2019	Seagate	APBD Kab.	6.905.000,00
373	1321002030181	1-2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2011	Apple	Pembelian	5.990.000,00

374	1321002030183		Lain-Lain (Baterai Laptop)	2011		Pembelian	800.000,00
375	1321002030182		Lain-Lain	2012	Pack Lion	APBD Kab.	885.000,00
376	1321002030185		Harddisk Eksternal	2012	Samsung	APBD Kab.	590.000,00
377	1321002040011		Server	2012	Intel	APBD Kab.	45.925.000,00
378	1321002040021		Router	2017	Microtic	APBD Kab.	2.000.000,00
379	1321002040021-2		Acces Point	2018		APBD Kab.	4.510.000,00
380	1321002040031		Hub	2007		APBD Kab.	5.874.000,00
381	1321002040032		Hub	2007		APBD Kab.	1.500.000,00
382	1321002040033-4		Hub	2007		APBD Kab.	1.800.000,00
383	1321002040031		Hub	2012		APBD Kab.	750.000,00
384	1321002040331		Peralatan Jaringan Lainnya	2007		APBD Kab.	4.780.000,00
385	1321002040331		Peralatan Jaringan Lainnya	2009		APBD Kab.	4.252.000,00
386	1321002040331		Lain-Lain	2012		APBD Kab.	1.500.000,00
387	1321002040332		Lain-Lain	2012		APBD Kab.	900.000,00
388	1321002040334		Lain-Lain	2012		APBD Kab.	800.000,00
389	1321002040335		Lain-Lain	2012		APBD Kab.	2.500.000,00
390	1320301090041-2		Filling Plastik	2013		APBD Kab.	770.000,00
391	1320502010171-30		Kursi Besi/Metal	2014	Chitose	APBD Kab.	11.400.000,00
392	1320502010171-30		Kursi Besi/Metal	2016	Chitose	APBD Kab.	12.011.610,00
393	1320502010301-19		Kursi Rapat	2012		APBD Kab.	5.700.000,00
394	1320502020011-3		Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	900.000,00
395	1320502020014		Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	325.000,00
396	1320502020015		Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	275.000,00
397	1320502040071-2		Exhouse Fan	2012		APBD Kab.	900.000,00
398	1320502050051-2		Termos Air	2020	Mik Bucket STN	APBD Kab.	730.000,00
399	1320502060071-8		Box Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.760.000,00
400	1320502060079-10		Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	280.000,00

401	1320502060071	1	Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	245.000,00
402	1320502060142	2-7	Desk Microphone	2018	Krezt	APBD Kab.	2.400.000,00
403	1320502060215	5-16	CCTV Outdoor	2020	N/A	APBD Kab.	5.352.000,00
404	1320601010961	1-2	Alat Studio visual Lainnya/Stand Mic berdiri	2014		APBD Kab.	350.000,00
405	1320601010963	3-4	Alat Studio visual Lainnya/Standar Mic duduk	2014		APBD Kab.	200.000,00
406	1321002030181	1	Lain-Lain	2012	Acer	APBD Kab.	450.000,00

407	1321002030183		Mouse Wireless	2012	Genius	APBD Kab.	330.000,00
408	1321002030184		Modem Eksternal	2012	Smart Friend	APBD Kab.	300.000,00
409	1321002040041		Modem	2012		APBD Kab.	400.000,00
410	1321002040333		Lain-Lain	2012		APBD Kab.	150.000,00
411	1320201040012		Sepeda Motor	1992	Honda	APBD Kab.	4.000.000,00
412	1320201040011		Sepeda Motor	1994	Honda	APBD Prov.	9.000.000,00
413	1320201040011		Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	4.500.000,00
414	1320201040012		Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
415	1320201040011		Sepeda Motor	1996	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
416	1320201040011		Sepeda Motor	1997	Suzuki	APBD Kab.	6.900.000,00
JUMLAH							**5.230.790.300,00**

Sumber : KIB B Dinas Perikanan dan Peternakan 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas membidangi pelayanan teknis bidang perikanan budidaya, pengembangan perikanan, Peternakan , Kesehatan Hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner. Selain pelayanan teknis tersebut diatas terdapat Unit Pelaksana Teknis (UPTD) yaitu :

a. Rumah Potong Hewan (RPH)

RPH melayani pemotongan hewan ternak. Pelayanan yang dilakukan meliputi pemeriksaan Antemortem dan Postmortem sehingga daging yang keluar dari RPH mendapat jaminan ASUH (Aman, Sehat Utuh dan Halal)

b. Balai Pengembangan Budidaya Air Tawar (BPBAT)

Balai Pengembangan Budidaya Air Tawar melayani permintaan benih ikan bermutu

c. Pusat Kesehatan Hewan (PUSKESWAN)

Pusat kesehatan Hewan melayani Kesehatan hewan, Inseminasi Buatan, Surat Keterangan Kesehatan Hewan

d. Perbibitan dan Hijauan Pakan Ternak

Menyiapkan bibit sapi perah dan Hijauan Pakan ternak yang berkualitas unggul.

Indikator Kinerja Utama yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan SKPD Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas yang telah ditetapkan adalah :

1. Pesrsentase Peningkatan Produksi Perikanan;
2. Persentase Peningkatan Produksi Peternakan ;

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Peningkatan ProduksiPerikanan	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7,5	4,53	2,07	NA	302	138	NA	
2	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7,5	3,56	2,63	2,62	237	174	174	
	Produksi Perikanan Tangkap	885	898	912	926	939	4560	902.845	926,55	495,48	102	103,1	0,54	
	Jumlah Perairan Umumyang Terrestocking ikan	20	20	20	20	20	100	20	20	11	100	100	0,55	
5	Persentase peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7,5	5.05	1,52	NA	336	101,3	NA	
6	Produksi Perikanan Budidaya (Ton)	10.403	10.559	10.717	10.878	11.041	53.597	10.767.4	10.931.4	5.772,19	103,5	103,5	53,8	

7	Persentase Kelompok Budidaya Bersertifikat	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100	100	100	
8	Peningkatan Jumlah Kelompok yang NaikKelas	10	10	10	10	10	50	10	10	10	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase peningkatanproduksi benih ikan	10	10	10	10	10	10	10	17	10	100	170	100	
10	Produksi calon induk gurame	400	400	400	400	400	2000	445	400	400	111,2	100	100	
11	Persentase Peningkatan Produksi Peternakan	3	3	3	3	3	3	6,41	4,99	NA	83, 33	107, 53	0	
12	Populasi sapi potong	14781	15224	15681	16151	1663	16636	14661	15253	15720	99,18	100,2	100,2	
13	Populasisapi perah	2347	2418	2490	2565	2642	2642	2287	2427	2438	97,44	100,3	97,9	
14	Populasi kambig	170165	175734	181006	186436	192029	192092	166101	175835	171465	97,61	100	94.72	
15	Populasi domba	15646	16115	16599	17096	17609	17609	17097	17269	17.205	109,3	107,1	103,6	
16	Populasi ayam buras	1085558	1118125	1151669	1186219	1221805	1221805	1701354	1189202	1189202	156,7	106,4	103,3	
17	Populasi ayam pedaging	8454240	8707867	8969103	9238176	9515322	9515322	3223287	11706500	11708230	38,12	134,4	130,5	
18	Populai ayam petelur	1438247	1481394	1525836	1571611	1618759	1618759	1399852	1483844	1490270	97,33	100,1	97,66	
19	Populasi itik	146323	150713	155234	159891	164688	164688	145135	150940	151238	99,18	100,1	97,4	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Persentase penurunan Angka kesakitan Ternak Besar	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0,1	0,1	0.1	0,1	100	100	100	
	Persentase penurunan Angka kesakitan ternak Kambing dan Domba	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0,1	0,1	0.1	0,1	100	100	100	
	Persentase penurunan Angka kesakitan ternakayam	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0,1	0,1	0.1	0,1	100	100	100	
	Persentase penurunan Angka kematian ternak Ternak Besar	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0,03	0.03	0.03	0.03	100	100	100	
	Persentase penurunan Angka kematian ternak Kambing dan Domba	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0,01	0,01	0.01	0,01	100	100	100	
	Persentase penurunan Angka kematian ternakayam	0.05	0.05	0.05	0.02	0.02	0,02	0,05	0.05	0,05	100	100	100	
	Persentase kelompok ternak terlatih yang menerapkan teknologi	10	10	10	10	10	50	10	10	10	100	100	100	
	Indeks Kepuasan Masyarakat IKM Pelayanan Kesehatan Hewan	76	77	78	79	80	80	76,84	77,31	NA	101,1	100,4	NA	
	Persentase pengawasan pemotongan ternak di RPH	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

	Persentase kenaikan ketersediaan bibit hijauan pakan ternak yang unggul	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Persentase kenaikan ketersediaan bibit sapi perah	100	100	100	100	100	100	200	50	50	200	50	50	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Persentase Peningkatan Produksi Olahan Hasil Perikanan	2	2	2	2	2	2	2,74	5,7	NA	1,37	285	NA	
	Persentase kelompok pengolah dan pemasaran Poklahsar hasil perikanan yang terbina	20	20	20	20	20	100	20	20	20	100	100	100	
	Persentase Kelompok Usaha Perikanan bersertifikat	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100	100	100	
	Peningkatan angka konsumsi ikan	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.5	0,1	0,1	NA	100	100	NA	
	Produksi olahan hasilperikanan	173.6	177.1	180.6	184.2	187.9	903,4	178.353	188,5	96.358	102,7	106,4	53,35	
	Persentase Peningkatan Produksi Olahan Hasil Peternakan	2	2	2	2	2	2	6,98	2	NA	349	100	NA	
	Persentase kelompok pengolah dan pemasaran (Poklahsar) hasil peternakan yang terlatih	16	16	16	16	16	16	16	16	16	100	100	100	
	Persentase kelompok usaha	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	

	peternakan berijin													
	Produksi olahan hasil peternakan	510.00	520.21	530.60	541.22	55	2654,06	534.91	545,61	261,06	104,9	104,9	49,2	

Sumber: E-Monev Dinas Perikanan dan Peternakan

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase peningkatan Produksi Perikanan	1,5	1,5	1,5	1,5	1,76	4,11	0	117,33	274	0	
2	Persentase peningkatan produksi perikanan tangkap	1,5	1,5	1,5	1,5	2,01	1,69	0	134	112,67	0	
3	Persentase perairan umum ter restocking	10	10	10	10	20	13,47	0	200	134,7	0	
4	Produksi Perikanan tangkap	932,53	942,32	956,46	2.831,31	937,2	1890,37	0	100,5	101,15	0	
5	Persentase Peningkatan produksi perikanan budidaya	1,5	1,5	1,5	1,5	1,73	4,31	0	115,33	287,33	0	
6	Produksi perikanan budidaya	11.095	11.261,80	11.599	33.959,82	11.120,99	11599,97	0	100,23	103	0	
7	Produksi Olahan hasil perikanan	192,29	196,14	200,06	558,49	198,48	204,92	0	103,22	104,48	0	

8	Peningkatan Angka konsumsi ikan	0,10	0,10	0,10	0,10	0,15	5,93	0	150	5.930	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase peningkatan produksi peternakan	3	3	3	3	2,94	3,2	0	98	106,67	0	
10	Peningkatan Popukasi ternak	3	3	3	3	2,94	2,98	0	98	99,33	0	
11	Persentase kawasan ternak yang dikelola	20	20	20	20	20	20	0	100	100	0	
	Dokumen peta sebaran penyakit hewan	1	1	1	3	1	1	0	100	100	0	
	Persentase usaha peternakanberizin	0	1	1	1	1	50	0	100	5000	0	

Sumber: E-Monev Dinas Perikanan dan Peternakan

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinkannak adalah semua Pembudidaya Ikan, Nelayan Kecil, Petani Peternak, Unit Usaha Pengolahan Hasil Perikanan dan Peternakan, Unit usaha sarpras Perikanan dan Peternakan, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinas Perikanan dan Peternakan mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan sebagai berikut:

1. Kebutuhan pangan semakin meningkat seiring dengan jumlah penduduk yang semakin meningkat menjadi tantangan dalam memproduksi bahan pangan yang cukup.
2. Ketersediaan lahan cenderung terus menurun karena alih fungsi lahan untuk perluasan industri, perumahan dan sektor-sektor lainnya.
3. Kurangnya tenaga muda di sektor pertanian dan Perikanan atau dengan kata lain sektor pertanian dan Perikanan kurang diminati generasi penerus, lebih memilih bekerja pada sektor industri dan sektor lainnya.
4. Pola pikir dan perilaku petani yang masih berorientasi pada aspek produksi tanpa memperhatikan mutu, sehingga harga yang diterima petani relatif rendah.
5. Minimnya akses permodalan bagi usaha perikanan dan peternakan
6. Tingginya harga pakan ikan maupun ternak
7. Kebiasaan masyarakat yang menganggap ternak sebagai komoditas yang sifatnya sebagai tabungan yang sifatnya mudah untuk diuangkan sehingga menyebabkan mutasi

ternak terjadi cukup tinggi. Sewaktu-waktu dengan mudah untuk dijual terutama pada saat musim tanam dimulai, atau pada saat usaha ternak lainnya gagal/sedang mengalami kerugian dan saat dimulainya tahun ajaran baru serta hari-hari besar.

8. Tuntutan pelayanan prima dari masyarakat terhadap layanan keswan-kesmavet
9. Beberapa daerah di jateng masih endemis penyakit hewan menular (Anthrax, Brucellosis, Hog cholera, Rabies, Avian Influenza), mobilisasi ternak sangat bebas antar kabupaten, dan adanya Ancaman penyakit menular asal ternak (zoonosis) yaitu penyakit mulut dan kuku serta penyakit Lumpi Skin Deases.
10. Terjadinya pendangkalan aliran sungai, serta pola tangkap yang tidak ramah lingkungan yang mempengaruhi penurunan produksi perikanan.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan sebagai berikut:

1. Adanya fasilitas dari pemerintah untuk memperkuat modal usaha.
2. Adanya kebijakan pengembangan usaha perikanan dan pemberdayaan usaha-usaha perikanan skala kecil
3. Perkembangan teknologi perikanan dan peternakan yang semakin baik memberikan peluang dalam pengembangan produksi perikanan dan peternakan.
4. Meningkatnya dukungan kebijakan dari pemerintah Pusat dalam mendorong pengembangan Perikanan dan Peternakan
5. Pasar bebas membuka peluang pengembangan pemasaran hasil perikanan dan peternakan
6. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap keamanan pangan dan mutu pangan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perikanan dan Peternakan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya produksi perikanan budidaya dan tangkap;
2. Belum optimalnya produksi peternakan;
3. Masih lemahnya nilai tambah produksi perikanan;

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Kelauatan dan Perikanan, Kementerian Pertanian dan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Dalam rangka mewujudkan visi ini maka misi Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah :

1. Peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikananterhadap Perekonomian Nasional
2. Peningkatan Kelestarian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

3. Peningkatan Kualitas RB di KKP

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka tujuan pembangunan nasional periode 2021- 2024 yang ingin dicapai yaitu:

1. Optimalnya pengelolaan ruang laut, pengelolaan sumber daya perikanan tangkap, budidaya, yang terintegrasi dan berkelanjutan serta meningkatnya daya saing, pengendalian mutu hasil KP, keamanan hayati ikan dan meningkatnya pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan
2. Optimalnya pengelolaan kelestarian sumberdaya kelautan dan perikanan.
3. Meningkatnya tata kelola pemerintahan KKP

3.2.2 Telaah Renstra Kementerian Pertanian

Permasalahan pembangunan Pertanian pada periode 2021-2024 telah di deskripsikan melalui misi Kementerian Pertanian yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan ketahanan pangan,
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan prasarana Kementerian Pertanian.

Tujuan Kementerian Kementerian Pertanisn sebagai penjabaran visi dan misi yaitu :

1. Meningkatnya Pemantapan Ketahanan Pangan
2. Meningkatnya Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian,
3. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian

3.2.3 Telaahan Renstra Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pembangunan peternakan dan kesehatan hewan pada periode 2020-2024 dideskripsikan melalui misi Dtjen PKH yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan Ketersediaan bibit/ benih ternak yang berkualitas dan berkelanjutan

2. Meningkatkan ketersedianan pakan yang berkualitas secara berkelanjutan
3. Mewujudkan kesehatan hewan dalam rangka meningkatkan produktivitas ternak dan mendukung kesehatan masyarakat
4. Meningkatkan keamanan dan mutu produk hewan serta kesehatan masyarakat
5. Meningkatkan usaha peternakan pengolahan dan pemasran produk peternakan berdaya saing
6. Menrapkan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan menuju birokrasi profesional dan modern.

Tujuan Penting dala pembangunan Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan selama 2020-2024 mencakup :

1. Tersedianya benih / bibit ternak yang berkualitas
2. Tersedianya pakan berkualitas dan berkelanjutan
3. Meningkatnya Kesehatan hewan
4. Terwujudnya Kesehatan masyarakat veteriner nasional
5. Tersedianya produk peternakan yang bernilai tambah dan berdaya saing

3.2.4 Telaahan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tenga Tahun 2018-2023, tujuan jangka menengah yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah mewujudkan tujuan yang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah:

1. Terwujudnya kedaulatan pangan sektor kelautan dan perikanan, meliputi: Produksi Perikanan Tangkap, Persentase Peningkatan Pelayanan Kepelabuhanan, Produksi Perikanan Budidaya, Persentase Peningkatan Produksi Induk Dan Benih, Persentase Peningkatan Produksi Hasil Olahan Ikan, Volume Ekspor Hasil Perikanan, Persentase Peningkatan Produksi Garam, Persentase Peningkatan Pemberdayaan Wanita dan Taruna Pesisir;
2. Terwujudnya pengelolaan sumberdaya kelautan perikanan yang bertanggungjawab dan berkelanjutan, meliputi: Jumlah Stakeholder

yangMemahami Peraturan Tata Ruang Laut, Persentase Penurunan Jumlah Kasus Pelanggaran Sektor Kelautan Dan Perikanan, Peningkatan Luas Kawasan Mangrove, Perlindungan Terumbu Karang, Persentase Ketercapaian Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah, serta Persentase Ketercapaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja OPD

3.2.4 Telaahan Renstra Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan ProvinsiJawa Tenga Tahun 2018-2023, tujuan jangka menengah yang akandicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah mewujudkan tujuanyang akan dicapai selama periode Tahun 2018-2023 adalah: Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembanganusaha peternakan dengan mengimplementasikan program dankegatan untuk mewujudkan Desa Mandiri mealui pengmbanganusaha peternakan berbasis kawasan pedesaaansesuai potensiwilayahnya.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Dinas Perikanan dan Peternakan dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Dinas Perikanan dan Peternakan tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program

prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu- isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip- prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan adalah "***Peningkatan produksi perikanan dan peternakan serta daya saing produk ***"

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perikanan dan Peternakan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Produksi Perikanan;
2. Meningkatnya Produksi Peternakan.
3. Meningkatnya Poduksi olahan dan Pemasaran hasil Perikanan

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Optimalnya Produksi Perikanan Budidaya;
2. Optimalnya Produksi Perikanan Tangkap;
3. Optimalnya Produksi Peternakan;

4. Optimalnya Produksi Olahan Hasil Perikanan;

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya produksi perikanan		Persentase peningkatan produksi perikanan	Produksi tahun n dikurangi produksi tahun n-1 dibagi produksi tahun n-1 kali 100%	%	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75
	Optimalnya produksi perikanan tangkap	Persentase peningkatan produksi perikanan Tangkap	Produksi perikanan tangkap tahun n dikurangi produksi perikanan tangkap tahun n-1 dibagi produksi perikanan tangkap tahun n-1 kali 100%	%	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	Optimalnya produksi perikanan budidaya	Persentase peningkatan produksi perikanan budidaya	Produksi perikanan budidaya tahun n dikurangi produksi perikanan budidaya tahun n-1 dibagi produksi perikanan budidaya tahun n-1 kali 100%	%	1,5	2	2	2	2
Meningkatnya Produksi Peternakan		Persentase peningkatan Produksi Peternakan	Produksi peternakan tahun n dikurangi produksi peternakan tahun n-1 dibagi produksi	%	3	2	2	2	2

			peternakantahun n-1 kali 100%										
Meningkatnya Produksi OlahanHasil Perikanan		Persentase peningkatan produksi olahan hasil perikanan	Produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n dikurangi produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n-1 dibagi Produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n-1 kali 100%	%				2		4	4	4	4
	Optimalnya Produksi Hasil Perikanan	Persentase peningkatan produksi olahan hasil perikanan	Produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n dikurangi produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n-1 dibagi Produksi Olahan Hasil Perikanan tahun n-1 kali 100%	%				2		4	4	4	4

	Optimalnya Produksi Peternakan	Persentase peningkatanProduksi Peternakan	Produksi peternakan tahunn dikurangi produksi peternakan tahun n-1 dibagi produksi peternakantahun n-1 kali 100%	%	3	2	2	2	2

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan produktivitas perikanan budidaya dengan meningkatkan pengelolaan budidaya dan pengolahan serta pemasaran hasil perikanan;
2. Meningkatkan produksi hasil tangkapan ikan di perairan umum dengan meningkatkan pengelolaan dan pengawasan perikanan tangkap;
3. Peningkatan produktivitas peternakan dengan penyediaan sarana prasarana, penyuluhan ,pengendalian,penanggulangan penyakit dan fasilatasi perizinan berusaha.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana dan sumberdaya manusia budidaya perikanan yang berkualitas serta permodalan;
2. Meningkatkan produksi hasil tangkapan ikan di perairan umum dengan meningkatkan pengelolaan dan pengawasan perikanan tangkap dengan konservasi dan pengawasan perairan umum;

3. Meningkatkan penggunaan sarana prasarana, dan sumberdaya manusia peternakan yang berkualitas serta permodalan;
4. Meningkatkan fasilitasi ijin usaha dan sertifikasi usaha pengolahan pangan;

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Produksi Perikanan	Optimalnya Produksi Perikanan Tangkap Optimalna Produksi Perikanan Budidaya	Meningkatkan produksi hasil tangkapan ikan di perairan umum dengan meningkatkan pengelolaan dan pengawasan perikanantangkap Peningkatan produktivitas perikanan budidaya dengan meningkatkan pengelolaan budidaya dan pengolahan serta pemasaran hasil perikanan	Meningkatkanproduksi hasiltangkapan ikan di perairan umum dengan meningkatkanpengelolaan dan pengawasan perikanan; Meningkatkanpenggunaan sarana dan prasarana dan sumberdaya manusia budidaya perikanan yang berkualitas serta permodalan
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Produksi Peternakan	Optimalnya Produksi Peternakan	Peningkatan produktivitas peternakan dengan penyediaan sarana prasarana, penyuluhan ,pengendalian,penanggulangan penyakit dan fasilatasi perizinan berusaha	Meningkatkan penggunaan sarana prasarana, dan sumberdaya manusia peternakan yang berkualitas serta permodalan;

Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya Produksi Olahan Hasil Perikanan	Optimalnya Produksi Olahan Hasil Perikanan	Peningkatan Produksi olahan hasil perikanan dengan fasilitasi sarana prasarana olahan, peningkatan mutu produk serta penyedianan data dan informasi tentang olahan hasil perikanan	Meningkatkan fasilitasi ijin usaha dan sertifikasi usaha pengolahan pangan serta data dan informasi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Perikanan Budidaya
   a. Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
      - Penyediaan Data dan Informasi Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota.
      - Penjaminan ketersediaan Sarana Pembudidayaan ikan dalam 1(sat) daerah Kabupaten / Kota.
      - Pembinaan dan Pemantauan pembudidayaan ikan di darat
      - Pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya dalam 1 (satu) derah kabupaten / kota
      - Perencanaan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidaya ikan di darat
      - Perencanaan pengembangan pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan
   b. Pemberdayaan pembudidaya ikan kecil

- Pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan bantuan pemiayaan, kemitraan usaha
- Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil
- Pengembangan kapasitaspembudidaya ikan kecil

c. Penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidaya ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 daerah kabupaten/kota
- Pelayanan penrbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) daerah kabupaten kota

2. Program Pengelolaan Perikanan Tangkap

a. Pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai danau waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diushakan dalam 1 (satu) daerah kabupaten kota.
- Penyediaan data dan informasi sumber daya ikan

b. Pemberdayaan nelayan kecil dalam daerah kabupaten kota
- Pengembangan kapasitas nelayan kecil
- Pelaksanaan fasilitas pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil

3. Program Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

a. Pengawasan Sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten / kota
- Pengawasan usahan perikanan tangkap di wilayah sungai danau waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten kota

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

5. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian

a. Pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan, tumbuhan dan microorganisma keweangan kabupaten
- Peningkatan Kualitas SDG hewan / tanaman

b. Peningkatan mutu dan peredaran benih/ bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan ternak serta pakan dalam daerah kabupaten/kota
- Pengawsan mutu benih/bibit ternak bahan pakan/tanaman skala kecil
- Pengawsan peredaran bahan /pakan, benih/ bibit hijauan pakan ternak

c. Pengawsan Obat Hewan di tingkat Pengecer
- Pemeriksaan mutu khasiat dan keamanan peredaran obat hewan

d. Pengendalian dan pengawsan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam daerah kabupaten kota

- Pengawasan peredaran dan sertifikasi benih / bibit ternak
- Pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak
- Pengawasan produksi benih/bibit ternak HPT, bahan pakan /pakan

e. Penyediaan Benih/Bibit ternak dan Hijauan Pkan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) daerah kabupaten / kota lain
   - Pengadaan Benih/ Bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten /kota lain

6. Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian
   a. Pembangunan Prasrana Pertanian
      - Pembangunan/ rehabilitasi dan pemeliharaan rumah potong hewan
      - Pembangunan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya
   b. Pengelolaan Wilayah Sumber bibit ternak dan rumpun /galur ternal dalam daerah kabupaten / kota
      - Pelestarian dan pemanfaatan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak
7. Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
   a. Penjaminan Kesehatan hewan, pemutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kabupaten / kota
      - Pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis
      - Penanggulangan daerah terdampak wabah penyakit hewan menular
   b. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran dan produk hewan daerah kabupaten/ kota
      - Penilaian risiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan
   c. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah kabupaten / Kota
      - Penyediaan pelayanan jasa laboratorium
      - Penyediaan Pelayanan jasa medik veteriner

d. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner
   - Pendampingan unit usaha hewan dan produk hewan
   - Penetapan pemenuhan persyaratan teknis
   - Pengujian laboratorium kesehatan masyarakat veteriner
e. Penerapan dan Pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan
   - Pendampingan penerapan unit kesejahteraan hewan

8. Program Perizinan Usaha Pertanian
   a. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan , fasilitas pemeliharaan
      - Penatausahaan penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan , fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan rumah potong hewan
9. Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
   a. Penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil
      - Penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) daerah kabupaten / kota
   b. Pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil
      - Pelaksanaan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran hasil
   c. Penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/ kota
      - Peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten / kota
      - Pemberian fasilitasi bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota.

Target kinerja serta pendanaan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					13.694.640.000		14.011.164.000		14.675.878.000		42.381.682.000
					11.969.290.000		12.239.014.000		12.739.428.000		36.947.732.000
	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan	%	progres positif	1.75	10.724.290.000	1.75	10.959.850.000	1.75	11.394.428.000	1.75	33.078.568.000
	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	%	progres positif	2	10.534.290.000	2	10.769.850.000	2	11.204.428.000	2	32.508.568.000
Meningkatnya Produksi Perikanan	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan	%	progres positif	1,75	10.724.290.000	1,75	10.959.850.000	1,75	11.394.428.000	1,75	33.078.568.000
PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA	Produksi Perikanan Budidaya	Ton	Akumulatif	12.186	460.000.000	12.490	460.000.000	12.802,9	580.000.000	37.078	2.339.000.000
Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	Persentase kelompok yang meningkat produksinya	Ton	progres positif	20	295000000	20	295000000	20	340.000.000	20	930.000.000
Penyediaan Data dan Informasi Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) Daerah	Jumlah Data dan Informasi Pembudidayaan Ikan dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	12	45.000.000

Kabupaten/Kota											
Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana PembudidayaanIkan dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota	unit	Akumulatif	3	100.000.000	3	100.000.000	3	140.000.000	9	340.000.000

Program, Kegiatan, SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah Pembudidaya yang Memperoleh Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan	0rang	Akumulatif	100	30.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	300	90.000.000
Pengelolaan Kesehatan Ikandan Lingkungan Budidaya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Hasil Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1Satu Daerah Kabupaten yang Teruji Melalui Pengelolaan Kesehatan	Dokumen	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	55.000.000	12	155.000.000
Perencanaan, dan Pengembangan PemanfaatanAir untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah Pembudidaya Ikan yang Mengikuti Perencanaan dan Pengembangan Pemanfaatan Airuntuk Pembudidayaan Ikan	Orang	akumulatif	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	300	150.000.000
Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Luas Lahan untuk Pembudidayaan Ikan di Daratyang Direncanakan Dikembangkan Dimanfaatkandan Dilindungi	Ha	Akumulatif	5	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	9	150.000.000
Pemberdayaan Pembudi DayaIkan Kecil	Persentase kelompok pembudidaya ikan yang naikkelas	%	progrespositif	5	150.000.000	5	150.000.000	5	225.000.000	15	525.000.000

Pelaksanaan Fasilitasi Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha	Jumlah Kelompok Usaha yang terfasilitasi Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, KemitraanUsahanya	Kelompok	akumulatif	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	15	75.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberian Pendampingan, Kemudahanan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikandan Pelatihan	Jumlah Kelompok Usaha yang Memperoleh Pendampingan Kemudahanan Akses Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Informasi Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	Kelompok	akumulatif	5	75000000	5	75.000.000	5	125.000.000	15	275.000.000
Pelaksanaan Fasilitasi Pembentukan dan Pengembangan KelembagaanPembudi Daya Ikan Kecil	Jumlah Kelompok Pembudi DayaIkan Kecil yang Mengikuti Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan	Kelompok	Akumulatif	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	75	75.000000
Pengembangan KapasitasPembudi Daya Ikan Kecil	Jumlah Kelompok Pembudi DayaIkan Kecil yang Mengikuti Pengembangan Kapasitas	kelompok	akumulatif	20	25.000.000	20	25.000.000	20	50.000.000	60	100.000.000
Penerbitan Tanda Daftar bagiPembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan pembudidaya ikan kecil yangberijin	%	Progress positif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	15	45.000.000

Pelayanan Penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudi Dayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rekomendasi Perizinan Berusaha bagi Pembudi Dayaan Ikan Kecil yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kota	Rekomtek	akumulatif	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	300	45.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	10.074.290.000	100	10.309.850.000	100	10.624.428.000	100	31.008.568.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	169.150.000	3	169.150.000	3	169.750.000	9	508.050.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	100.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	9	300.000.000
Evaluasi Kinerja PerangkatDaerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	69.150.000	1	69.150.000	1	69.750.000	3	208.050.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	8.300.000.000		8.400.000.000		8.500.000.000		25.200.000.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang MenerimaGaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progrespositif	95	8.200.000.000	95	8.300.000.000	95	8.400.000.000	95	24.900.000.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	100.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	12	300.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum PerangkatDaerah	Dokumen	akumulatif	3	515.000.000	3	565.100.000	3	618.078.000	9	1.698.178.000
Penyediaan Bahan LogistikKantor	Jumlah Paket Bahan LogistikKantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	200.000.000	12	225.100.000	12	253.078.000	36	678.178.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan KonsultasiSKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	4	300.000.000	4	325.000.000	4	350.000.000	12	975.000.000

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PemerintahanDaerah	Dokumen	akumulatif	2	197.040.000	2	200.000.000	2	250.000.000	6	647.040.000
Pengadaan Peralatan danMesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan MesinLainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	100.000.000	5	100.000.000	5	150.000.000	15	350.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	97.040.000	5	100.000.000	5	100.000.000	15	297.040.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	470.000.000	2	500.600.000	2	536.600.000	6	1.507.200.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	36	300.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	370.000.000	12	400.600.000	12	436.600.000	36	1.207.200.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	4	423.100.000	4	475.000.000	4	550.000.000	12	1.448.100.000

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajakdan Perizinannya	Unit	progrespositif	74	100.000.000	74	100.000.000	74	100.000.000	74	300.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan MesinLainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	15	75.000.000	15	75.000.000	15	100.000.000	45	250.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor danBangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	218.100.000	1	250.000.000	1	300.000.000	3	768.100.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	30.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	130.000.000
	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	%	progres positif	1.5	190.000.000	1.5	190.000.000	1.5	190.000.000	1.5	570.000.000
PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP	Produksi Perikanan Tangkap	Ton	akumulatif	986.83	65.000.000	1001.63	65.000.000	1016.65	65.000.000	3005.11	195.000.000
Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Profil Perairan umum yang disusun	Dokumen	akumulatif	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	45.000.000
Penyediaan Data dan Informasi Sumber Daya Ikan	Jumah Data dan Informasi Sumber Daya Ikan di Perairan Darat dalam Satu Kabupaten Kota yang Tersedia	Dokumen	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	12	45.000.000
Pemberdayaan Nelayan Kecil dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kelompok nelayan kecil yang naik kelas	Kelompok	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Jumlah Nelayan Kecil yang Meningkat Kapasitasnya	Orang	akumulatif	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	30	75.000.000

Pelaksanaan Fasilitasi Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan Nelayan Kecil	Jumlah kelompok nelayan kecilyang di fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaannya	Kelompok	akumulatif	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	3	75.000.000
PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Persentase perairan umum yang diawasi	%	akumulatif	10	125.000.000	10	125.000.000	10	125.000.000	30	375.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan Dalam Kabupaten/Kota	Persentase Perairan Umum yangTer Restocking	%	akumulatif	10	125.000.000	10	125.000.000	10	125.000.000	30	375.000.000
	Persentase Peningkatan Produksi Peternakan	%	progrespositif	2	1.130.000.000	2	1.130.000.000	2	1.155.000.000	2	3.415.000.000
	Produksi Peternakan	Ton	akumulatif	48556	1.130.000.000	49527	1.130.000.000	50518	1.155.000.000	148601	3.415.000.000
PROGRAM PENYEDIAAN DANPENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN	Persentase peningkatan populasiternak	%	progrespositif	2	305.000.000	2	305.000.000	2	305.000.000	2	915.000.000
Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan ternakunggul dalam kawasan	%	progrespositif	10	30.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000	10	90.000.000
Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan Tanaman	Dokumen	akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	12	90.000.000
Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternakdan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan dalam Daerah	Persentase kawasan ternak yangdiawasi	%	progrespositif	60	55.000.000	60	55.000.000	60	55.000.000	60	165.000.000

Kabupaten/Kota											
Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman SkalaKecil	Jumlah Pengawasan Mutu BenihBibit Ternak Bahan Pakan Pakan Tanaman Skala Kecil	Laporan	akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	12	90.000.000
Pengawasan Obat Hewan di Tingkat Pengecer	Persentase pengecer obat hewanyang menerapkan standar perdagangan dan mutu obat hewan	%	progrespositif	90	30.000.000	90	30.000.000	90	30.000.000	90	90.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan	Jumlah Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Obat Hewan yang Beredar	Laporan	akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	12	90.000.000
Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kawasan ternak yang diawasi	Dokumen	akumulatif	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	15	75.000.000
Pengendalian Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jumlah Benih Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Tersedia	Ton	akumulatif	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	30	75.000.000
Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain	Jumlah kelompok ternak yang difasilitasi	Kelompok	akumulatif	1	165.000.000	1	165.000.000	1	165.000.000	3	495.000.000
Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain	Jumlah Benih Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten Kota Lain	Ekor	akumulatif	30	165.000.000	30	165.000.000	30	165.000.000	90	495.000.000
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	Jumlah jenis infrastruktur peternakan yang disediakan	Jenis	akumulatif	2	420.000.000	2	420.000.000	2	420.000.000	6	1.260.000.000

Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah prasarana peternakanyang layak	Unit	akumulatif	2	400.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000	6	1.200.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Potong Hewan	Jumlah Rumah Potong Hewan yang Dibangun Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	akumulatif	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	600.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	akumulatif	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	600.000.000
Pengelolaan Wilayah Sumber Bibit Ternak dan Rumpun/Galur Ternak dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah kawasan sumber bibitternak yang dikelola	kawasan	akumulatif	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	6	60.000.000
Pelestarian dan Pemanfaatan Wilayah Sumber Bibit Ternak dan Rumpun/Galur Ternak	Jumlah Wilayah Sumber Bibit Ternak dan Rumpun Galur Ternak yang Dilestarikan dan Dimanfaatkan	Laporan	akumulatif	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	12	60.000.000
PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER					380.000.000		380.000.000		405.000.000		1.165.000.000
	Persentase Peningkatan Bahan Asal Hewan yang Memenuhi Kriteria ASUH	%	progres positif	2		2		2		2	
	Persentase penurunan angka kejadian penyakit	%	progres negatif	8		9		10		10	-
Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase wilayah yang terkendali dan tertanggulangi penyakit hewan	%	progres positif	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	600.000.000

Pengendalian dan Penanggulangan PenyakitHewan dan Zoonosis	Jumlah Wilayah Pengendaliandan Penanggulangan PenyakitHewan dan Zoonosis	Laporan	akumulatif	4	100.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	12	300.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penanggulangan Daerah Terdampak Wabah Penyakit Hewan Menular	Jumlah Daerah Terdampak Wabah yang Terkendali	Laporan	akumulatif	4	100.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	12	300.000.000
Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase hasil pelaksanaan pemeriksaan kesehatan hewan dan produk hewan	%	progres positif	100	30.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	90.000.000
Penilaian Risiko Penyakit Hewan dan Keamanan Produk Hewan	Jumlah Penilaian Risiko Penyakit Hewan dan Keamanan Produk Hewan	Laporan	akumulatif	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	12	90.000.000
Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jumlah pengajuan dokumen yang memenuhi persyaratan teknis menuju NKV	Dokumen	akumulatif	2	75.000.000	2	75.000.000	2	100.000.000	6	250.000.000
Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan	Jumlah Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan	Laporan	akumulatif	4	25.000.000	4	25.000.000	4	50.000.000	12	100.000.000
Penetapan Pemenuhan Persyaratan Teknis	Pemenuhan Persyaratan Teknis yang Ditetapkan	Laporan	akumulatif	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000
Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jumlah Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner	Dokumen	akumulatif	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000

Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesejahteraan Hewan	Persentase unit usaha yangmenerapkan kesejahteraanhewan	%	progrespositif	7	75.000.000	7	75.000.000	7	75.000.000	7	225.000.000
Pendampingan PenerapanUnit Kesejahteraan Hewan	Jumlah Pendampingan PenerapanUnit Kesejahteraan Hewan	Laporan	akumulatif	4	75.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	12	225.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN	persentase peningkatan usaha peternakan yang berizin	%	progres positif	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	75.000.000
Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan	Persentase usaha peternakan yang berizin	%	progres positif	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	75.000.000
Penatausahaan Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan	Jumlah Penatausahaan Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih Bibit Ternak dan Pakan Fasilitas Pemeliharaan Hewan Rumah Sakit Hewan Pasar Hewan Rumah Potong Hewan	Dokumen	akumulatif	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000
	Persentase peningkatan produksi olahan hasil perikanan	%	progres positif	4	115.000.000	4	149.164.000	4	190.000.000	4	454.164.000
PROGRAM PENGOLAHAN DAN					115.000.000		149.164.000		190.000.000		454.164.000

PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Peningkatan Angka KonsumsiIkan	kg/kapita /tahun	progres positif	2		2		2		2	-
	Produksi Olahan Hasil Perikanan	Ton	akumulatif	500		520		540.8		1560.8	-

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil	Persentase Pelaku Usaha Yang memperoleh Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil	%	progres positif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	45.000.000
Penyediaan Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan berdasarkan Skala Usaha dan Risiko	Dokumen	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	12	45.000.000
Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah Usulan Pengajuan Sertifikat Kelayakan Pengolahan	Dokumen	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	3	150.000.000
Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah Unit Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang Mendapatkan Pembinaan Terhadap Penerapan Persyaratan Perizinan Berusaha pada Usaha Pengolahan dan	Unit	akumulatif	25	50.000.000	25	50.000.000	25	50.000.000	75	150.000.000

	Pemasaran Hasil Perikanan Sesuai Skala Usaha dan Risiko										
Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketersediaan terhadap kebutuhan sarpras olahan hasil perikanan	%	progres positif	38	50.000.000	40	84.164.000	42	125.000.000	42	259.164.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberian Fasilitas bagi Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota yang Terfasilitasi	Pelaku usaha	akumulatif	1	50.000.000	1	84.164.000	1	125.000.000	3	259.164.000
3.25.3.27.0.00.01.04 UPTD PENGEMBANGAN BUDIDAYA AIR TAWAR					383.600.000		394.400.000		423.200.000		1.201.200.000
	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan	%		1.75	383.600.000	1.75	394.400.000	1.75	423.200.000	1.75	1.201.200.000
	Persentase Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	%		2	383.600.000	2	394.400.000	2	423.200.000	2	1.201.200.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	383.600.000	100	394.400.000	100	423.200.000	100	1.201.200.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	172.000.000	1	172.000.000	1	190.000.000	3	534.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	172.000.000	12	172.000.000	12	90.000.000	36	534.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa	Dokumen	akumulatif	2	191.600.000	2	202.400.000	2	213.200.000	6	607.200.000

	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	26.000.000	12	26.000.000	12	26.000.000	36	78.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	165.600.000	12	176.400.000	12	187.200.000	36	529.200.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	6	60.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	akumulatif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	15	45.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	9	15.000.000
3.25.3.27.0.00.01.03 UPTD PERBIBITAN TERNAK DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK					833.250.000		851.250.000		968.750.000		2.653.250.000
	Persentase Peningkatan Produksi Peternakan	%		2	833.250.000	2	851.250.000	2	968.750.000	2	2.653.250.000
	Produksi Peternakan	Ton		48556	833.250.000	49527	851.250.000	50518	968.750.000	50518	2.653.250.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	833.250.000	100	851.250.000	100	968.750.000	100	2.653.250.000

Administrasi UmumPerangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum PerangkatDaerah	Dokumen	akumulatif	1	513.500.000	1	513.500.000	1	613.000.000	3	1.640.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan LogistikKantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	513.500.000	12	513.500.000	12	613.000.000	36	1.640.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	296.500.000	2	314.500.000	2	332.500.000	6	943.500.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	28.500.000	12	28.500.000	12	28.500.000	36	85.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	268.000.000	12	286.000.000	12	304.000.000	36	858.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	23.250.000	2	23.250.000	2	23.250.000	6	69.750.000

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	9	15.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	3	18.250.000	3	18.250.000	3	18.250.000	9	54.750.000
3.25.3.27.0.00.01.02 PUSAT KESEHATAN HEWAN (PUSKESWAN)					165.800.000		171.200.000		176.600.000		513.600.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase Peningkatan Produksi Peternakan	%		2	165.800.000	2	171.200.000	2	176.600.000	2	513.600.000
	Produksi Peternakan	Ton		48556	165.800.000	49527	171.200.000	50518	176.600.000	50518	513.600.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progrespositif	100	140.800.000	100	146.200.000	100	151.600.000	100	438.600.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum PerangkatDaerah	Dokumen	akumulatif	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	45.000.000
Penyediaan Bahan LogistikKantor	Jumlah Paket Bahan LogistikKantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	36	45.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	105.800.000	2	111.200.000	2	116.600.000	6	333.600.000
Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air danListrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	23.000.000	12	23.000.000	12	23.000.000	36	69.000.000
Penyediaan Jasa PelayananUmum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Laporan	akumulatif	12	82.800.000	12	88.200.000	12	93.600.000	36	264.600.000

	Kantor yang Disediakan										
Pemeliharaan Barang MilikDaerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	6	60.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	9	15.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	15	45.000.000
PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER	Persentase penurunan angka kejadian penyakit	%	progres negatif	8	25.000.000	8	25.000.000	8	25.000.000	8	75.000.000
Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelayanan jasa laboratorium dan medik veteriner	%	progres positif	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	75.000.000
Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium	Jumlah Pelayanan Jasa Laboratorium	Laporan	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Laporan	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	12	45.000.000
3.25.3.27.0.00.01.05 RUMAH POTONG HEWAN					342.700.000		355.300.000		367.900.000		1.065.900.000
	Persentase Peningkatan Produksi Peternakan	%		2	342.700.000	2	355.300.000	2	367.900.000	2	1.065.900.000
	Produksi Peternakan	Ton		48556	342.700.000	49527	355.300.000	50518	367.900.000	50518	1.065.900.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	342.700.000	100	355.300.000	100	367.900.000	100	1.065.900.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	21.000.000	1	21.000.000	1	21.000.000	3	63.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	21.000.000	12	21.000.000	12	21.000.000	36	63.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	303.200.000	2	315.800.000	2	328.400.000	6	947.400.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	36	180.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	243.200.000	12	255.800.000	12	268.400.000	36	767.400.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	2	18.500.000	2	18.500.000	2	18.500.000	6	55.500.000

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	9	15.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	5	13.500.000	5	13.500.000	5	13.500.000	15	40.500.000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase peningkatan produksi perikanan	%	Na	1.75	175	1.75	1.75
2.	Persentase peningkatan produksi perikanan tangkap	%	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
3.	Persentase peningkatan produksi perikanan budidaya	%	1,5	2	2	2	2
4.	Persentase peningkatan produksi peternakan	%	3	2	2	2	2
5.	Persentase peningkatan produksi olahan hasil perikanan	%	Na	4	4	4	4

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus dengan sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Perikanan dan Peternakan agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Perikanan dan Peternakan agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perikanan dan Peternakan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta

memastikan pencapaian target- target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS PERIKANAN DAN
PETERNAKAN KABUPATEN
BANYUMAS

Ir. SULISTIONO,M.Si
NIP.19680228199403 1 004

XXIII. DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka Dinas Pekerjaan Umum (DPU) sebagai salah satu unsur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas berkewajiban untuk menyiapkan Renstra yang dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya. Renstra Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kabupaten Banyumas adalah dokumen perencanaan Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kabupaten Banyumas yang

memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikasi kegiatan pembangunan serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas maka perlu dilakukan perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum.

Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kabupaten Banyumas merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Banyumas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah sub bidang sumber daya air dan sub bidang bina marga pada urusan pemerintah daerah bidang pekerjaan umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Pada akhirnya, Renstra Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kabupaten Banyumas diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kabupaten Banyumas, serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas mendasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang jalan;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2010-2014;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2025;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum RI Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2003 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah.

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah.
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
21. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 200 Tahun 2005 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Banyumas
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 07 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) yang diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 21);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ..... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 21);
27. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;
28. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas ini dimaksudkan :

a) Memberikan gambaran arah tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Infrastruktur daerah bidang Pekerjaan Umum selama kurun waktu tahun lima tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah

Kabupaten Banyumas yang tertuang dalam RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

b) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas pada setiap tahun anggaran;
c) Mewujudkan sinergitas, sinkronisasi dan integritas Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas dengan RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
d) Sebagai tolok ukur akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas.

1.3.2 Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas bertujuan untuk :

a) Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas perencanaan.
b) Acuan penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahunan (Renja) agar lebih terarah;
c) Menjamin sinkronisasi dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan yang diselaraskan dengan RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

1.3.3 Hubungan Renstra Skpd Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

1. Rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah sebagai acuan penyusunan awal renstra dengan selalu mengikuti proses-proses musyawarah rencana pembangunan sampai pada tingkat penetapan Rencana Pembangunan Daerah.
2. Renstra selanjutnya menjadi acuan dan dijabarkan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Pekerjaan Umum, sehingga dokumen perencanaan berkesinambungan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas PU Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan SKPD

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas PU Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas PU, telaahan Renstra Kementerian PUPR, telaahan Renstra Dinas PU SDATARU dan Dinas PU Bina Marga dan Ciptakarya Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan Dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas PU Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas PU Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Bab VI Rencana Program dan kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas PU Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Bappedalitbang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas PU Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas PU Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Bab IX Lampiran

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

1.5 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

1.5.1 Struktur Organisasi

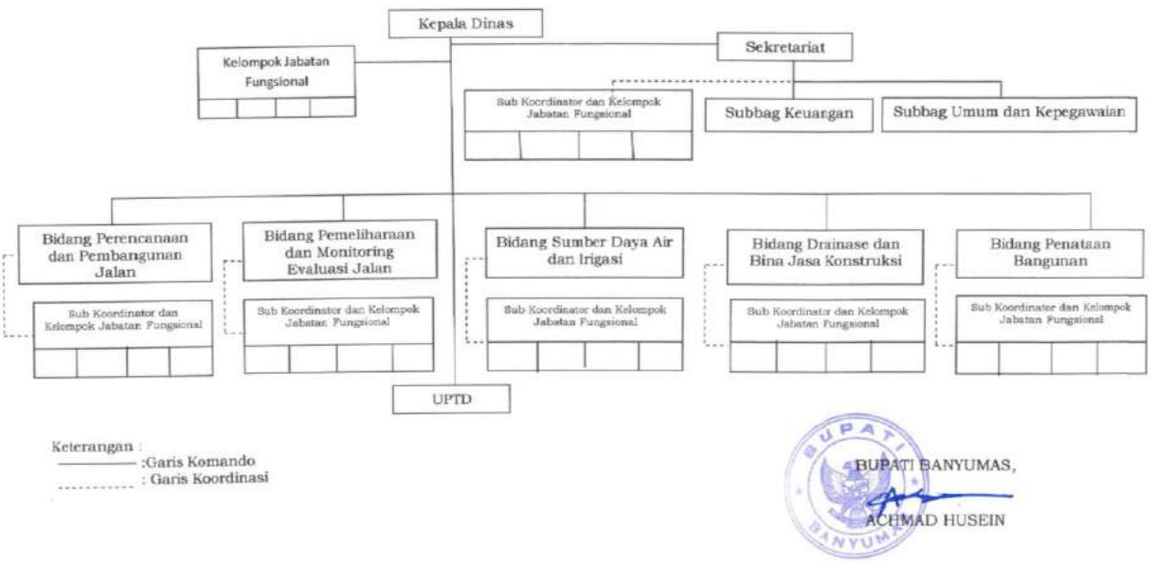
Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) dan 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. sekretariat, terdiri dari :
   a. sub bagian keuangan;
   b. sub bagian umum dan kepegawaian;
   c. sub koordinator perencanaan;
3. bidang perencanaan dan pembangunan jalan, terdiri dari :
   a. sub koordinator perencanaan jalan;
   b. sub koordinator pembangunan jalan;
4. bidang pemeliharaan dan monitoring evaluasi jalan, terdiri dari:
   a. sub koordinator pemeliharaan jalan;
   b. sub koordinator monitoring evaluasi jalan;
5. bidang sumber daya air dan irigasi, terdiri dari:
   a. sub koordinator pembangunan sumber daya air;
   b. sub koordinator pembangunan irigasi;
   c. sub koordinator operasi pemeliharaan sumber daya air dan irigasi;
6. f.bidang drainase dan bina jasa konstruksi, terdiri dari:
   a. sub koordinator drainase;
   b. sub koordinator pembinaan jasa konstruksi;
7. g. bidang penataan bangunan, terdiri dari:
   a. sub koordinator pengelolaan bangunan gedung;
   b. sub koordinator penataan bangunan gedung dan lingkungan;
   c. sub koordinator pengawasan dan pengendalian bangunan gedung;
8. UPTD;
9. Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Perbup Kabupaten Banyumas nomor 100 tahun 2021.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 100 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS



Keterangan :
———— :Garis Komando
---------- : Garis Koordinasi

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

1.5.2 Tugas Pokok dan Fungsi

1. Dinas Pekerjaan Umum

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan, Jalan, dan Jasa Konstruksi yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan jalan, bidang pemeliharaan dan monitoring evaluasi jalan, bidang sumber daya air dan irigasi, bidang drainase dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan jalan, bidang pemeliharaan dan monitoring evaluasi jalan, bidang sumber daya air dan irigasi, bidang drainase dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan jalan, bidang pemeliharaan dan monitoring evaluasi jalan, bidang sumber daya air dan irigasi, bidang drainase dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;

4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di DPU.

Dalam melaksanakan tuganya, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
3. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
4. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan
5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Perencanaan dan Pembangunan Jalan

Bidang Perencanaan dan Pembangunan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Jalan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

4. Bidang Pemeliharaan dan Monev Jalan

Bidang Pemeliharaan dan Monev Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan

pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Jalan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

5. Bidang Sumber Daya Air dan Irigasi

Bidang Sumber Daya Air dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

6. Bidang Drainase dan Bina Jasa Konstruksi

Bidang Drainase dan Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Drainase dan Jasa Konstruksi yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

7. Bidang Penataan Bangunan

Bidang Penataan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas.

9. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1.6 SUMBER DAYA SKPD

Untuk mendukung kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas maka diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai.

Jumlah Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas pada akhir bulan Maret tahun 2023 adalah sejumlah 150 orang. Data kepegawaian dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas pada tahun 2023 dapat di jabarkan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai DPU Berdasarkan Golongan
di Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Jumlah
		L	P	
1	Golongan I	12		12
2	Golongan II	45	5	50
3	Golongan III	61	20	81
4	Golongan IV	4	3	7
		122	28	150

1. **Jumlah Pejabat Struktural**
   a. Eselon II B : 1 Orang
   b. Eselon III A : 1 Orang
   c. Eselon III B : 5 Orang
   d. Eselon IV A :10 Orang
   e. Eselon IV B : 8 Orang
   JUMLAH :25 Orang

2. **Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**
   a. Jumlah PNS Golongan IV : 7 Orang
   b. Jumlah PNS Golongan III :81 Orang
   c. Jumlah PNS Golongan II :50 Orang
   d. Jumlah PNS Golongan I :12 Orang
   e. Jumlah CPNS : - Orang
   JUMLAH :150Orang

3. **Jumlah Pegawai menurut jenjang pendidikan**
   a. Pendidikan Setingkat S3 : 0 Orang
   b. Pendidikan Setingkat S2 : 7 Orang
   c. Pendidikan Setingkat S1 :63 Orang
   d. Pendidikan Setingkat D3 : 8 Orang
   e. Pendidikan Setingkat SLTA :51 Orang
   f. Pendidikan Setingkat SLTP : 9 Orang
   g. Pendidikan Setingkat SD :12 Orang

JUMLAH :150Orang

1.7 KINERJA PELAYANAN SKPD

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, mekanisme Perencanaan Pembangunan Daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan partisipatif. Mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, maka sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu : Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas-Bawah; dan Bawah-Atas. Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas-bawah (up-down) dan bawah-atas (bottom-up) dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

Perencanaan Pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yaitu : Penyusunan rencana; Penetapan rencana; Pengendalian pelaksanaan rencana, dan Evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sedangkan untuk menjaga konsistensi pelaksanaan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditentukan maka Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melalui :

a. Perencanaan pengelolaan infrastruktur Daerah;
b. Pelaksanaan pengelolaan infrastruktur Daerah;
c. Pelaksanaan pengembangan infrastruktur Daerah;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Secara umum dalam lima tahun terakhir, kualitas penyelenggaraan di bidang Pelayanan Umum khususnya bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, irigasi, Drainase, Bangunan

Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan dan Jasa Konstruksi di Kabupaten Banyumas mengalami peningkatan yaitu:

1. Meningkatnya infrastruktur bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan;
2. Meningkatanya sarana dan prasarana pada Dinas Pekerjaan Umum;
3. Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dengan terselenggaranya mekanisme perencanaan partisipatif;
4. Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran;
5. Meningkatnya intensitas fasilitasi dan koordinasi perencanaan antar tingkat strata pemerintahan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan OPD terkait;
6. Meningkatnya penyediaan data, informasi pembangunan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan dan Jasa Konstruksi.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan Dinas Pekerjaan umum, tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Dinas Pekerjaan Umum dengan indikator dan capaian yang diperbarui.

Indikator kinerja pada tahun 2024-2026, sebagian besar menggunakan indikator baru dan ada indikator lama namun dilakukan perubahan pada rumus perhitungannya mengikuti rumus yang ada dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Kinerja makro urusan pekerjaan umum dan penataan ruang antara lain bisa dilihat dari beberapa indikator yaitu proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik, panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik, dan panjang jaringan irigasi kabupaten dalam kondisi baik. Persentase kondisi panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik terus meningkat dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 yaitu dari sebesar 35,473% menjadi 57,596%.

Selanjutnya kierja sub urusan sumber daya air di Kabupaten Banyumas terus meningkat. Hal ini ditunjukan dengan persentase panjang jaringan irigasi kabupaten dalam kondisi baik yang terus mengalami peningkatan yaitu sebesar 76,74% pada tahun 2018 dan tahun 2022 menjadi sebesar 81,21%. Guna mencukupi kebutuhan air untuk areal pertanian seluas 23.716 Ha terdapat jaringan irigasi sepanjang 664,440 km.

Untuk memenuhi kebutuhan air baku untuk air minum dan irigasi Kabupaten Banyumas memiliki potensi sumber daya air berupa mata air sebanyak 383 buah, dan air permukaan/air sungai. Kabupaten Banyumas termasuk dalam wilayah Daerah Aliran Sungai (DAS) Serayu, Tipar, Ijo dan Cimeneng. Selain itu di Kabupaten Banyumas terdapat 17 buah embung, yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan air, khususnya di daerah-daerah kering.

Perkembangan kondisi jalan dan jaringan irigasi di Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.3
Perkembangan Kondisi Jalan dan Jaringan Irigasi di Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2022

No	Indikator	Capaian Kinerja Setiap Tahun (%)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Panjang Jalan Kabupaten	1.508 Km	1.508 Km	1.508 Km	1.508 Km	1.508 Km
	Panjang Jalan Kabupaten dalam kondisi baik (%)	35,473%	37,867%	47,514%	51,109%	57,596%
	Panjang Jalan Kabupaten dalam kondisi sedang (%)	23,526%	25,831%	28,762%	28,657%	23,653%
	Panjang Jalan Kabupaten dalam kondisi rusak (%)	41,002%	36,303%	23,724%	20,234%	18,751%
2	Panjang Jaringan Irigasi Kabupaten	641.081	641.081	641.081	654.648	664.440
	Panjang Jaringan Irigasi Kabupaten dalam kondisi baik (%)	76,74%	78,31%	78,62%	80,44%	81,21%
	Panjang Jaringan Irigasi Kabupaten dalam kondisi rusak (%)	23,26%	21,69%	21,38%	19,56%	18,79%

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas, 2023

Untuk mengoptimalkan kinerja pembangunan bidang urusan pekerjaan umum beberapa hal menjadi perhatian di Kabupaten Banyumas yaitu, pengingkatan jalan yang rusak berat, perbaikan jalan menjadi baik sehingga akan meningkatkan kemantaban kondisi jalan, serta perbaikan bangunan irigasi yang rusak dalam rangka menunjang peningkatan produksi pertanian.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan DPU
Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-		Realisasi Tahun ke-		Rasio Capaian Pada Tahun ke-	
				2021	2022	2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Kinerja Infrastruktur Pekerjaan Umum			72,77	76,21	73,42	75,21	100,89	98,69
2	Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik			80,35	81,10	80,35	80,35	100,00	99,08
3	Persentase luas kawasan rawan longsor yang diamankan			51,78	53	51,90	52,31	100,23	98,70
4	Persentase panjang jaringan drainase kondisi baik			70,56	71,89	71,78	74,77	101,73	104,01
5	Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang dibina			65,09	76,35	59,46	68,81	91,35	90,12
6	Persentase Bangunan Gedung Pemerintah Daerah dalam Kondisi Baik			69,70	72,7	68,27	68,27	97,95	93,91
7	Prosentase Jumlah wilayah yang terkoneksi oleh jalan dalam kondisi baik			92,45	93,05	96,37	97,89	104,24	105,20

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DPU
Kabupaten Banyumas

Bidang	Anggaran Pada Tahun ke – (x1.000.000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke – (x1.000.000)					Persentase Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertum-buhan Anggaran	Rata-Rata Pertum-buhan Realisasi Anggaran
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022		
Sekretariat	6.151,250	4.894,250	6.942,924	20.527,366	22.689,580	5.182,722	3.270,206	6.359,036	19.538,886	21.474,254	84,25	66,82	91,59	95,18	94,64	29,83%	32,88%
Perencanaan dan Pembangunan Jalan	214.710,155	207.554,458	130.834,097	68.562,012	100.677,139	206.887,914	192.373,738	129.036,671	56.919,223	90.818,902	96,36	92,69	98,63	83,02	90,21	-14,06%	-15,18%
Pemeliharaan dan Monev Jalan	29.186,645	15.239,719	8.958,000	15.899,724	30.227,260	25.081,189	12.983,880	8.408,578	14.763,928	29.764,184	85,93	85,20	93,87	92,86	98,47	0,70%	3,48%
SDA dan Irigasi	22.421,731	22.079,770	31.368,554	33.815,191	28.048,290	21.121,341	17.277,893	25.296,224	28.165,310	22.576,719	94,20	78,25	80,64	83,29	80,49	4,58%	1,34%
Tata Bangunan	35.556,644	36.730,092	12.164,268	163.140,610	151.306,090	32.334,562	32.385,133	11.972,071	61.783,350	146.002,173	90,94	88,17	98,42	37,87	96,49	33,59%	35,19%

Bidang	Anggaran Pada Tahun ke – (x1.000.000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke – (x1.000.000)					Persentase Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertum-buhan Anggaran	Rata-Rata Pertum-buhan Realisasi Anggaran
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022		
Pembinaan Teknis & Jasa Konstuksi	1.457,750	1.218,500	2.873,838	-	-	1.240,667	373,542	2.798,322	-	-	85,11	30,66	97,37			14,54%	17,67%
Drainase dan Jasa Konstruksi	-	-	-	2.813,858	3.526,000	-	-	-	2.738,160	3.518,127				97,31	99,78	4,62%	5,14%
	309.484,175	287.716,790	193.141,682	304.758,760	336.474,358	291.848,393	258.664,392	183.870,903	181.170,696	310.636,232	94,30	89,90	95,20	59,45	92,32	1,69%	1,26%

1.8 HAL LAIN YANG DIANGGAP PENTING

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas adalah :

1. Koordinasi dengan instansi lain baik koordinasi vertikal maupun horisontal;
2. Evaluasi terhadap pelaksanaan Kegiatan baik sebelum ataupun sesudah;
3. Inventarisasi / Pendataan seluruh kegiatan;

1.9 KEKUATAN, KELEMAHAN, TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Faktor-faktor internal maupun eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan pelaksanaan Tugas dan Fungsi. Namun demikian dapat juga dicari alternatif-alternatif dalam menghadapi permasalahan.

a. Kekuatan (internal)
   1) Tupoksi Dinas jelas;
   2) Program Dinas merupakan salah satu misi bupati;
   3) SDM dinas memiliki komitmen yang tinggi;
   4) Kemajuan IPTEK, pendukung pengelolaan Infrastruktur;
b. Kelemahan (internal)
   1) Terbatasnya kapasitas SDM;
   2) Terbatasnya Sarana dan Prasarana;
   3) Terbatasnya sistem database;
   4) Belum optimalnya sistem manajemen Kelembagaan;
c. Tantangan (eksternal)
   1) Kebutuhan anggaran yang besar;
   2) Kondisi geografis Kab. Banyumas yang mayoritas dataran tinggi (Rawan bencana);
   3) Rendahnya partisipasi masyarakat;
   4) Koordinasi antara pemangku kepentingan masih rendah.
d. Peluang (eksternal)
   1) Tingginya tuntutan masyarakat terhadap Infrastruktur;
   2) Dukungan pemerintah daerah terhadap prioritas daerah;
   3) Potensi Infrastruktur yang besar;
   4) Ketersediaan dana bantuan keuangan dari Pemerintah;

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat dan tidak hanya sebagai pelengkap dalam proses perencanaan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1.10 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

1.10.1 KONDISI UMUM DAERAH

A. **Kondisi Geografis**

Kabupaten Banyumas terletak di sebelah barat Provinsi Jawa Tengah, dengan luas wilayah 132.759,56 ha. Secara geografis wilayah Kabupaten Banyumas terletak di antara 108°39'17"BT – 109°27'15"BT dan di antara 7°15'05"LS – 7°37'10"LS. Wilayah Kabupaten Banyumas terletak pada posisi strategis, yaitu pada persimpangan perhubungan lintas daerah.

Luas Wilayah Kabupaten Banyumas adalah 132.759 Ha atau 4,8% dari luas provinsi Jawa Tengah yang terbagi dalam 27 wilayah kecamatan dan terbagi lagi menjadi 301 desa dan 30 kelurahan.

Secara Geografis Kabupaten Banyumas terletak pada koordinator 108˚39' 17" hingga 109˚27'15" Bujur Timur dan 7˚15'05" hingga 7˚37'10" Lintang Selatan. Sebagian besar wilayah kabupaten Banyumas berada pada kisaran ketinggian wilayah 25 – 100 m dpl yaitu seluas 42.310,30 Ha dan pada ketinggian 100–500 m dpl seluas 40.310,30 Ha.

Kondisi kabupaten Banyumas yang banyak pegunungan menjadi tantangan tersendiri dalam penyediaan infrastruktur Jalan, SDA, irigasi maupun Bangunan Gedung.

B. **Sumber Daya Alam**

Luas wilayah Kabupaten Banyumas adalah 132.759 Ha atau sekitar 4,08 % dibanding dari luas wilayah Jawa Tengah (3.254 juta Ha). Luas wilayah tersebut terbagi menjadi lahan sawah sekitar 32.528 Ha atau 24,50 %, lahan pertanian bukan sawah seluas 69.026 Ha atau 51,99 % dan lahan bukan pertanian seluas 31.204 Ha atau 23,50 %. Luas wilayah Kabupaten Banyumas menurut penggunaannya dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1.a
Luas Wilayah Kab. Banyumas Menurut Penggunaan Lahan Tahun 2013-2017

No	Luas Penggunaan Lahan (Ha)	Tahun			
		2013	2014	2015	2016
1.	Lahan Pertanian	93.864	93.845	85.187	101.554
	a. Lahan Sawah	32.266	32.255	32.600	32.528
	b. Lahan Pertanian Bukan Sawah	61.598	61.590	52.587	69.026

No	Luas Penggunaan Lahan (Ha)	Tahun			
		2013	2014	2015	2016
2.	Lahan Bukan Pertanian	38.395	38.914	47.572	31.205
	Total	132.759	132.759	132.759	132.759

Sumber : Kabupaten Banyumas Dalam Angka, 2013-2016, Data dan Informasi Kabupaten Banyumas 2017 Diolah

Potensi sumber daya air cukup besar dimana wilayah Kabupaten Banyumas mengalir 176 sungai dasar, total panjang sungai 85.595 km dan beberapa sumber air seperti mata air, embung, dan sebagainya.
Pemanfaatan sumber-sumber air tersebut diantaranya untuk :

a. Sistem Irigasi untuk mengairi sawah seluas 32.219 ha yang terdiri dari sawah beririgasi teknis (10.650 Ha), irigasi ½ teknis (4.827), irigasi sederhana Pemerintah (5.933), irigasi sederhana Desa(4.761) dan irigasi desa tadah hujan (6.048);
b. Perikanan darat;
c. Air baku untuk minum dan kebutuhan sehari-hari;
d. Pengendalian banjir;
e. Pambangkit listrik tenaga mikro hidro (PLTMH);

C. **Potensi Pengembangan Wilayah**

Berdasarkan deskripsi karakteristik wilayah, diidentifikasi potensi wilayah Kabupaten Banyumas untuk dikembangkan sebagai kawasan budidaya seperti perikanan, pertanian, pariwasata, industri, pertambangan dan lain-lain sesuai rencana tata ruang wilayah Kabupaten Banyumas 2011-2031. Pengembangan kawasan budidaya dilakukan dengan memperhatikan asas kelestarian dan asas kesesuaian untuk mewujudkan pemanfaatan ruang yang optimal. Asas kelestarian dimaksudkan agar pemanfaatan ruang tidak mengurangi nilai manfaat dimasa yang datang dengan memberikan perlindungan terhadap kualitas ruang. Asas kesesuaian dimaksudkan pemanfaatan ruang sesuai dengan potensi yang dikandungnya sedangkan asas kemanfaatan ditujukan agar nilai manfaat ruang dapat memberikan dampak bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat secara optimal.

Tabel 3.1.c
Potensi Pengembangan Wilayah Kabupaten Banyumas
Berdasarkan RTRW Kabupaten Banyumas

No.	Kawasan Budidaya	Lokasi
1	Kawasan Peruntukan Pertanian	Kecamatan Wangon, Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Lumbir, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Tambak, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Ajibarang,

No.	Kawasan Budidaya	Lokasi
		Kecamatan Gumelar, Kecamatan Somagede, Kecamatan Kalibagor, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Kembaran, dan Kecamatan Sokaraja, luas kurang lebih 36.616 Ha
2	Kawasan Peruntukan Tanaman Pangan	
	a. *Kawasan pertanian lahan basah* kurang lebih 32.310 Ha	Meliputi wilayah Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Tambak, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Kembaran, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Patikraja, dan Kecamatan Wangon.
	b. *Kawasan pertanian lahan kering* seluas kurang lebih 13.623 Ha	Wilayah Kecamatan Kalibagor, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Lumbir, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Karanglewas, dan Kecamatan Tambak.
3	Kawasan Peruntukan Hortikultura	Seluruh wilayah Kabupaten Banyumas dengan memanfaatkan lahan kering
4	Kawasan Peruntukan Perkebunan	Tersebar di bagian selatan Kabupaten Banyumas yang mencakup wilayah Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Tambak, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Kembaran, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Jatilawang dan Kecamatan Wangon.
5	Kawasan Peternakan	Semua kecamatan kecuali Kecamatan Purwokerto Barat, Purwokerto Timur, Purwokerto Selatan, Purwokerto Utara

No.	Kawasan Budidaya	Lokasi
6	Kawasan Peruntukan Perikanan	Kawasan Minapolitan meliputi 13 kecamatan dengan luasan 432 Ha, yaitu Kecamatan Baturaden, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Kembaran, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Somagede, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Banyumas, dan Kecamatan Patikraja.
7	Kawasan Pertambangan Mineral	
	a. Kawasan Pertambangan Mineral Logam	Kecamatan Lumbir, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Wangon, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Somagede, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Kalibagor, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Kedungbanteng, dan Kecamatan Tambak.
	Kawasan Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan	Kecamatan Lumbir, Gumelar, Pekuncen, Ajibarang, Wangon, Cilongok, Karanglewas, Kedungbanteng, Baturaden, Sumbang, Kembaran, Jatilawang, Purwojati, Rawalo, Patikraja, Kebasen, Sokaraja, Kalibagor, Banyumas, Somagede, Kemranjen, Sumpiuh, dan Tambak.
8	Kawasan Pertambangan Panas Bumi	Kecamatan Sumbang, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Cilongok dan Kecamatan Pekuncen.
9	Kawasan Peruntukan Pariwisata	Kecamatan Baturaden, Sumbang, Kedungbanteng, Cilongok, Pekuncen, Kembaran, Sokaraja, Ajibarang, Gumelar, Lumbir, Wangon, Purwojati, Jatilawang, Kebasen, Banyumas, Somagede, Kalibagor, Patikraja, Rawalo, Kemranjen, Sumpiuh,

No.	Kawasan Budidaya	Lokasi
		Tambak, Karanglewas, dan Perkotaan Purwokerto.
10	Kawasan peruntukan industry	
	a. Kawasan peruntukan industri besar dan menengah	Kecamatan Kemranjen, Sokaraja, Wangon dan Ajibarang seluas kurang lebih 580 hektar.
	b. Kawasan peruntukan industri kecil dan mikro	Di setiap kecamatan
11	Kawasan Peruntukan Permukiman	Perdesaan dan Perkotaan

Sumber : RTRW Kabupaten Banyumas 2011-2031

Pengembangan wilayah Kabupaten Banyumas tidak terlepas dari dinamika lingkungan eksternal. Berbagai dinamika eksternal tersebut menjadi peluang dan tantangan bagi pengembangan wilayah yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan program pembangunan.
Dalam rangka percepatan pembangunan infrastruktur, RPJMN 2015-2019 menetapkan beberapa kegiatan strategis jangka menengah nasional yang diprioritaskan untuk pengembangan wilayah Provinsi Jawa Tengah. Beberapa kegiatan strategis di Jawa Tengah tersebut berada di wilayah Kabupaten Banyumas dan berpotensi mempengaruhi pengembangan wilayah Kabupaten Banyumas antara lain:
1. Pembangunan Jalur Ganda Lintas Selatan Jawa Purwokerto – Kroya;
2. Reaktivasi jalur KA antara Purwokerto – Wonosobo; dan
3. Pembangunan Jalan Tol Pejagan–Pemalang.

Selain kegiatan-kegiatan strategis tersebut rencana pengembangan Bandara Wirasaba di Kabupaten Purbalingga juga perlu menjadi pertimbangan dalam perencanaan pembangunan wilayah Kabupaten Banyumas.

D. Aspek Daya Saing Daerah

Kewenangan Kabupaten Banyumas terkait panjang jalan yang ada di Kabupaten Banyumas sebesar 87,74% dari total panjang jalan yang ada di Kabupaten Banyumas sepanjang 1.718,73 km. Jalan kewenangan

Nasional sebesar 9,95% dan sisanya merupakan jalan kewenangan Provinsi sebesar 2,31%.

Tabel 3.1.d
Infrastruktur Jalan Mendasarkan Kewenangannya
di Kabupaten Banyumas Tahun 2022

Kewenangan	Panjang Jalan	
	km	%
Nasional	171,000	9,95
Provinsi	39,730	2,31
Kabupaten	1.508,000	87,74
Jumlah	1.718,730	100

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas, 2022

Besarnya kondisi jalan rusak pada tahun 2022 akibat karena adanya proses alih status dari jalan kewenangan desa atau antar desa menjadi jalan kewenangan kabupaten. Upaya peningkatan konektivitas antar wilayah, antara lain telah dilakukan pembangunan Jalan Gerilya Sudirman yang menghubungkan wilayah Selatan dan Wilayah Tengah Kota Purwoserto sekaligus untuk mengurangi tingkat kepadatan jalan yang sudah ada. Selain itu untuk peningkatan konektivitas antar wilayah, juga dilakukan pembangunan aksesibilitas jalan menuju jembatan Linggamas yang menghubungkan antara Kabupaten Banyumas dengan Kabupaten Purbalingga. Peningkatan kondisi ruas jalan kabupaten yang mendukung pertumbuhan ekonomi antara lain akses menuju kawasan wisata Baturraden dan kawasan perbatasan dengan kabupaten tetangga.

Tabel 3.1.e
Kondisi Infrastruktur Jaringan Irigasi di Kabupaten Banyumas
Tahun 2022

Jaringan Irigasi	Kondisi Jaringan Irigasi				Total Panjang
	Baik		Rusak		
	m	%	m	%	m
Primer	304.490	77,47%	88.564	73,07%	393.054
Sekunder	235.076	86,62%	36.311	26,93%	271.386
Jumlah	539.566	81,21%	124.875	18,79%	664.440

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas, 2022

Kewenangan Kabupaten Banyumas terkait kondisi jaringan irigasi yang ada di Kabupaten Banyumas sepanjang 664.440 m dengan rincian

kondisi baik sebanyak 539.566 m dan kondisi jaringan irigasi rusak sebanyak 124.875 m.

Berdasarkan Permen PUPR Nomor 14/PRT/M/2015, kewenangan pengelolaan daerah irigasi, Kabupaten Banyumas memiliki 573 daerah irigasi meliputi luas areal 23.716 Ha yang menjadi kewenangan Kabupaten Banyumas. Pembangunan infrastruktur irigasi Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2022 telah meningkatkan luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik sebesar 81,21%.

E. **Wilayah Rawan Bencana**

Karakteristik geografi wilayah tidak hanya membentuk potensi bagi pengembangan wilayah namun juga menjadi potensi bagi terjadinya bencana. Potensi bencana di Kabupaten Banyumas terdiri atas bencana tanah longsor, rawan bencana banjir, dan rawan bencana angin topan, bencana gunung berapi, bencana keakaran hutan dan lahan. Adapun wilayah rawan bencana di Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

a. Wilayah Rawan Bencana Tanah Longsor

Wilayah rawan bencana tanah longsor diidentifikasi berdasarkan tipologi wilayah dan tingkat kerawanan. Penentuan tipologi wilayah rawan longsor didasarkan pada kemiringan tanah. Penetapan tingkat kerawanan longsor ditinjau dari dua hal yaitu berdasar kondisi fisik alam dan aktivitas manusia. Wilayah Kabupaten Banyumas yang telah teridentifikasi sebagai daerah rawan bencana alam tanah longsor terdiri dari 17 kecamatan dan 66 desa.

b. Wilayah Rawan Bencana Banjir

Wilayah rawan bencana banjir di Kabupaten Banyumas meliputi Kecamatan Wangon, Jatilawang, Sumpiuh, Kemranjen, Tambak dan Kecamatan Banyumas. Genangan banjir lainnya ada di wilayah Perkotaan Purwokerto.

Kawasan rawan bencana banjir di Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Kemranjen, dan Kecamatan Tambak dikarenakan secara geografis sebagian wilayah tersebut lebih rendah dari permukaan air laut.

c. Potensi Rawan Bencana Angin Puting Beliung

Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan bencana angin puting beliung terdapat pada Kecamatan Kedungbanteng, Karanglewas, Baturraden, Sumbang, Pekuncen, Ajibarang, Cilongok, Sokaraja, Purwokerto Timur, Sumpiuh, Kemranjen, Patikraja, Kebasen, Tambak, Lumbir, Purwojati, Rawalo, Purwokerto Utara, Purwokerto Selatan, Purwokerto Barat, Purwokerto Timur dan Somagede.

d. Wilayah Rawan Bencana Gunung Api

Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan bencana gunung api terdapat pada lereng bagian utara Kabupaten Banyumas yang

merupakan lereng Gunung Slamet yang terdiri dari 5 Kecamatan dan 18 Desa, yaitu:

a) Kecamatan Sumbang: Desa Kotayasa, Limpakuwus, Gandatapa dan Sikapat;
b) Kecamatan Baturraden: Desa Ketenger, Karangmangu, Karangsalam dan Kemutug Lor.;
c) Kecamatan Karanglewas: Desa Sunyalangu;
d) Kecamatan Kedungbanteng: Desa Melung, Kutaliman, Windujaya, Kalisalak dan Baseh;
e) Kecamatan Cilongok: Desa Gununglurah, Sambirata, Sokawera dan Karangtengah.

e. Wilayah Rawan Bencana Kekeringan

Potensi bencana kekeringan di wilayah Kabupaten Banyumas terdapat pada beberapa desa yang terdapat antara lain meliputi wilayah Kecamatan: Cilongok, Banyumas, Gumelar, Jatilawang, Kalibagor, Kebasen, Kemranjen, Lumbir, Patikraja, Purwojati, Purwokerto Selatan, Sokaraja, Somagede, Sumpiuh, Tambak, Wangon, dan Pekuncen.

F. **Permasalahan Yang Dihadapi**

a. Permasalahan Pembangunan Daerah (RPD)

Permasalahan pembangunan daerah merupakan gap antara kinerja pembangunan yang dicapai dengan yang direncanakan serta antara kondisi yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan. Secara garis besar permasalahan-permasalahan pembangunan berdasarkan kondisi umum wilayah Kabupaten Banyumas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah :

- Masih rendahnya jalan kabupaten dalam kondisi baik
- Masih terdapat kerusakan pada irigasi kabupaten

b. Permasalahan Bidang Ke-PUan

- Keterbatasan anggaran, menyebabkan realisasi anggaran yang tidak sesuai dengan kebutuhan saat perencanaan infrastruktur.
- Peran DPU dalam penerbitan IMB, masih sebatas rekomendasi teknis, sedangkan penerbitannya dilakukan oleh OPD lain
- Kondisi geografis Kabupaten Banyumas sebagian besar berbukit dengan lereng terjal di Utara dan Barat yang merupakan daerah rawan bencana tanah longsor;
- Sarana prasarana kebinamargaan, kualitas data, perencanaan dan pengawasan masih belum memadai;

c. Permasalahan Bidang Infrastruktur Jalan dan Jembatan :

- Tingginya lalu lintas angkutan barang di jalan Kabupaten dan desa, dengan berat muatan barang melebihi kapasitas jalan;
- Sebagian besar jalan Kabupaten, struktur konstruksinya masih dibawah strandar jalan kolektor;

- Sebagian besar jalan Kabupaten, lebarnya masih dibawah strandar jalan kolektor
- Prosentase panjang jalan dalam kondisi baik masih rendah;

d. Permasalahan Bidang SDA dan Irigasi :
- Menurunnya potensi air akibat kerusakan lingkungan dan Bencana Alam;
- Tingginya angka kerusakan infrastruktur jaringan sungai dan drainase;
- Minimnya tingkat kesadaran masyarakat tentang pentingnya pelestarian sumber daya air.
- Jumlah bangunan penyedia air baku masih relatif sedikit
- Sungai bukan kewenangan Pemerintah kabupaten, sehingga Pemerintah kabupaten tidak menangani pengelolaan Sungai
- Masih terdapat daerah genangan banjir Kewenangan Pemerintah Kab. Banyumas
- Menurunnya status areal sawah yang semula dapat terairi dari jaringan irigasi, menjadi sawah tadah hujan akibat menurunnya daya dukung sumber daya air dan lahan serta kerusakan jaringan irigasi;
- Perubahan pemanfaatan irigasi bukan hanya untuk pertanian lahan sawah namun juga untuk perikanan, peternakan, kebutuhan domestik dll;
- Kerusakan jaringan irigasi bertambah, dikarenakan jaringan irigasi sebagian besar berumur tua sedangkan perbaikan/rehabilitasi yang dilakukan masih bersifat parsial dan penanganan operasi dan pemeliharaan (O&P) masih terbatas belum memenuhi angka kebutuhan nyata operasi dan pemeliharaan (AKNOP);
- Menurunnya jumlah tenaga O&P jaringan irigasi;
- Belum optimalnya peran serta masyarakat (petani/P3A) dalam pengelolaan jaringan irigasi.

e. Permasalahan Bidang Penataan bangunan :
- Jumlah SDM dalam pemantauan pembangunan Bangunan masih kurang, sedangkan pemahaman masyarakat terkait perijinan masih kurang.
- Kurangnya perhatian dalam pemeliharaan bangunan pemerintah oleh penggunanya.

f. Permasalahan Bidang Drainase dan Pembinaan Jasa Konstruksi :
- Masih rendahnya kapasitas dan kualitas jasa konstruksi dalam mendukung pembangunan Infrastruktur Daerah
- Masih terdapat kesenjangan kuantitas maupun kualitas infrastruktur daerah antar wilayah di Kabupaten Banyumas

1.10.2 KONDISI YANG DIHARAPKAN DAN PROYEKSI KE DEPAN

Adapun kondisi yang diharapkan :

a. Terlaksananya pengembangan pengelolaan dan konservasi Sungai dan Sumber Daya Air Lainnya;
b. Terwujudnya pengelolaan Air Baku, serta tercukupinya kebutuhan air baku bagi masyarakat baik dari segi kuantitas maupun kualitas;
c. Terlaksananya pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi dan jaringan pengairan lainnya;
d. Terlaksananya peningkatan, pemeliharaan dan rehabilitasi Jalan dan Jembatan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kapasitas jalan guna mendukung pertumbuhan perekonomian masyarakat;
e. Tersedianya Perencanaan yang matang serta Sarana dan Prasarana kebinamargaan guna mendukung pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan yang mantap, aman, lancar, efisien dan efektif;
f. Terwujudnya wilayah bebas bencana serta kesiapan terhadap bencana;
g. Terlaksananya pembangunan Infrastruktur Perdesaan yang merata;
h. Terlaksananya peningkatan SDM, sarana prasarana aparatur serta sistem administrasi perkantoran yang baik untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat;

3.2 TELAAHAN RENSTRA K/L / PROPINSI

3.2.1 Renstra Kementerian PUPR

Sesuai dengan visi, misi dan tujuan Kementerian Pekerjaan Umum (PU) dalam rangka mewujudkan keberhasilan pembangunan nasional diperlukan suatu rencana pembangunan yang berkualitas serta kebijakan pembangunan lainnya yang akan mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional, maka arah kebijakan dan strategi yang akan dilakukan dalam periode 2020-2024 adalah sebagai berikut :

a. Arah Kebijakan dan Strategi

1) Arah Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air

a. Pengelolaan Air Tanah, Air Baku Berkelanjutan

Strategi untuk percepatan penyediaan air baku dari sumber air terlindungi antara lain: (1) Penambahan kapasitas air baku dari bendungan dan sumber air lainnya didukung oleh pengamanan kualitas air; (2) Rehabilitasi dan peningkatan efisiensi infrastruktur penyedia air baku; (3) Pelaksanaan konservasi air tanah yang terintegrasi dengan sistem penyediaan air baku serta didukung oleh penegakan peraturan pengambilan air tanah; dan (4) Penyusunan Indeks Ketahanan Air.

Strategi untuk peningkatan kebijakan pengelolaan sumber daya air terpadu antara lain: (1) Peningkatan Penyelesaian peraturan pemerintah terkait UU Sumber Daya Air; (2) Peningkatan kinerja pengelolaan wilayah sungai melalui optimalisasi pola rencana SDA dalam jejaring air, pangan, dan energi; (3) Perkuatan pengelolaan sumber daya air dan peningkatan kapasitas BUMN/D/S dan KPBU air baku/air minum; (4) Penyusunan Indeks Ketahanan Air.

Strategi untuk pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan sumber daya air antara lain: (1) Pengembangan sistem informasi sumber daya air; (2) Pengembangan sistem informasi hidrologi, hidrometeorologi, dan hidrogeologi yang terintegrasi dengan manajemen sumber daya air (DSS, forecasting, early warning) dengan memanfaatkan teknologi baru (satelit, radar, real-time system, water accounting systems)

b. Waduk Multipurpose dan Modernisasi Irigasi

Arah kebijakan dalam rangka optimalisasi waduk multiguna dan modernisasi irigasi adalah penambahan kapasitas tampungan air, peningkatan dan pemanfaatan fungsi tampungan air, peningkatan kinerja bendungan dan penurunan indeks risiko bendungan, peningkatan efisiensi dan kinerja sistem irigasi, dan penyediaan air untuk komoditas pertanian bernilai tinggi.

Strategi untuk penambahan kapasitas tampungan air antara lain: (1) Perencanaan bendungan multiguna dengan protokol berkelanjutan; (2) Perencanaan pemanfaatan tampungan alami; (3) Rehabilitasi bendungan kritis; (4) Pembangunan bendungan multiguna dengan melibatkan badan usaha.

Strategi tersebut didukung oleh pengembangan kawasan ekonomi terintegrasi berbasis bendungan multiguna serta penerapan skema investasi bendungan baru yang melibatkan badan usaha.

Strategi untuk peningkatan dan pemanfaatan fungsi tampungan air adalah: (1) Pemanfaatan bendungan untuk berbagai keperluan secara terpadu seperti air baku, irigasi, dan pengendali banjir; (2) Pengembangan potensi waduk untuk penyediaan energi terbarukan; (3) Revitalisasi danau kritis; (4) Pemanfaatan potensi danau untuk air baku, dan kebutuhan lainnya. Strategi tersebut didukung oleh peningkatan dan pemulihan kondisi waduk serta pengembangan skema kerjasama dengan BUMN dan badan usaha dalam optimalisasi fungsi waduk.

Strategi untuk peningkatan kinerja bendungan dan penurunan risiko bendungan antara lain: (1) Peningkatan tingkat keamanan bendungan dengan risiko tinggi; (2) Konservasi daerah tangkapan air bendungan; (3) Peningkatan kapasitas SDM bidang pengelolaan bendungan; (4) Peningkatan kinerja operasi bendungan yang sesuai standar dan didukung oleh unit pengelola bendungan yang kompeten. Strategi tersebut didukung oleh penataan aset bendungan sebagai barang milik negara.

Strategi untuk peningkatan efisiensi dan kinerja sistem irigasi dengan penerapan konsep modernisasi irigasi antara lain: (1) Pembangunan jaringan irigasi baru dengan konsep modern; (2) Rehabilitasi jaringan irigasi untuk meningkatkan efisiensi air; (3) Peningkatan kapasitas kelembagaan irigasi; (4) Peningkatan efektivitas alokasi air irigasi; (5) Pemanfaatan lahan sub-optimal melalui revitalisasi.

Strategi untuk penyediaan air untuk komoditas pertanian bernilai tinggi antara lain: (1) Pembangunan tampungan air dan sistem irigasi untuk komoditas perkebunan, peternakan, hortikultura dan perikanan; (2) Pembangunan jaringan irigasi untuk tambak rakyat; (3) Pengembangan mikro irigasi terutama untuk lahan belum termanfaatkan dengan optimal.

Strategi tersebut didukung oleh peningkatan peran pemerintah daerah, partisipasi masyarakat, dan kemitraan dengan badan usaha dalam pengelolaan irigasi.

c. Ketahanan Kebencanaan Infrastruktur

Arah kebijakan dalam pembangunan infrastruktur ketahanan bencana mencakup pengembangan infrastruktur tangguh bencana dan penguatan infrastruktur vital, pengelolaan terpadu kawasan rawan bencana, serta restorasi dan konservasi daerah aliran sungai.

Strategi untuk pengembangan infrastruktur tangguh bencana dan penguatan infrastruktur vital terhadap risiko bencana banjir, gempa bumi, tsunami, tanah longsor, lumpur, dan sedimen antara lain: (1) Pembangunan dan peningkatan kualitas infrastruktur Tangguh bencana di kawasan prioritas rawan bencana; (2) Penilaian dan peningkatan keamanan infrastruktur vital terhadap bencana; (3) Penetapan standar bangunan tangguh bencana; (4) Pengembangan infrastruktur hijau. Strategi tersebut didukung oleh peningkatan kualitas industri konstruksi serta pengawasan mutu dan manajemen rantai pasok industri konstruksi.

Strategi untuk mendukung pengelolaan terpadu kawasan rawan bencana antara lain: (1) Peningkatan Program terintegrasi dalam pengelolaan risiko bencana, khususnya risiko banjir pada daerah perkotaan, dengan kombinasi pendekatan struktural dan non-struktural termasuk infrastruktur hijau; (2) Penetapan rencana induk ketahanan wilayah terhadap bencana; (3) Penyusunan peta risiko bencana berdasarkan karakteristik wilayah; (4) Pengembangan sistem pemantauan penurunan tanah; (5) Penyediaan sistem peringatan dini bencana banjir dan tanah longsor; (6) Koordinasi yang kuat dengan Kementerian/Lembaga terkait.

Strategi untuk mendukung restorasi dan konservasi daerah aliran sungai antara lain: (1) Normalisasi dan peningkatan kapasitas aliran sungai; (2) Konservasi kawasan rawa dan gambut; (3) Pengendalian pencemaran pada waduk dan danau dengan tingkat pencemaran tinggi; (4) Koordinasi dan kerjasama dengan KLHK dan Pemda setempat untuk konservasi dan restorasi daerah hulu.

2) Arah Kebijakan dan Strategi Penyelenggaraan Jalan

Arah kebijakan dan strategi penyelenggaraan jalan dirumuskan sebagai upaya untuk dijadikan acuan dalam pencapaian agenda pembangunan infrastruktur konektivitas 2020-2024. Arah kebijakan penyelenggaraan jalan adalah Peningkatan Konektivitas Jalan Nasional, sementara strategi yang digunakan yakni Peningkatan Kinerja Pelayanan Jalan Nasional yang dijabarkan dalam (i) Preservasi jalan; (ii) Pembangunan jalan dan jembatan; (iii) Penataan jalan nasional di kawasan perkotaan; (iv) dan Pemenuhan Gap Funding melalui Skema Pembiayaan Alternatif.

3) Arah Kebijakan dan Strategi Pembinaan dan Pengembangan Infrastruktur Permukiman

Smart living yang tertuang dalam Visium Kementerian PUPR dimaknai sebagai permukiman cerdas. Arah kebijakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur permukiman dalam mewujudkan smart living adalah peningkatan penyediaan infrastruktur permukiman yang partisipatif dan berkelanjutan, dengan pengarusutamaan empat aspek dalam pelaksanaannya, yaitu perwujudan permukiman layak huni, penerapan bangunan gedung hijau, pembangunan permukiman tahan bencana, serta penerapan teknologi dan permukiman ramah lingkungan.

Kebijakan Peningkatan Akses Air Minum Layak dan Aman

Kebijakan peningkatan akses air minum layak dan aman meliputi beberapa hal, yaitu:

a. Peningkatan cakupan pelayanan dan pemenuhan standar kualitas air minum;
b. Peningkatan kapasitas dan peran penyelenggara SPAM;
c. Peningkatan kemampuan pendanaan dan komitmen stakeholder terkait pendanaan;

Adapun strategi peningkatan cakupan pelayanan dan pemenuhan standar kualitas air minum, yaitu:

a. Meningkatkan cakupan akses air minum melalui jaringan perpipaan yang memenuhi 4K (Keterjangkauan, Kontinuitas, Kuantitas, Kualitas) dalam rangka pemenuhan SPM;
b. Koordinasi intensif dalam rangka menjamin ketersediaan air baku;
c. Menerapkan SPAM regional untuk mengatasi ketidakmerataan air baku;
d. Menerapkan konsep bauran air baku domestik dalam mendukung ketahanan air baku;
e. Menerapkan Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM)/Water Safety Plan (WSP) dalam menjamin pemenuhan kualitas air minum;
f. Pemanfaatan inovasi teknologi untuk mendukung efisiensi proses, serta pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada kawasan air dan pulau kecil terluar;
g. Mendorong percepatan serah terima dan pengelolaan aset SPAM terbangun kepada Pemerintah Daerah.

Strategi peningkatan kapasitas dan peran penyelenggara SPAM ialah:

a. Meningkatkan kapasitas SDM di tingkat pusat dan daerah;
b. Memperkuat peran dan fungsi dinas/instansi daerah dalam penyelenggaraan SPAM;
c. Memperkuat penyusunan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi NSPK terkait penyelenggaraan

SPAM;
d. Memperkuat peran stakeholders termasuk masyarakat dan Badan Usaha;
e. Sinkronisasi perencanaan dan kebijakan antar kementerian/lembaga;
f. Menerapkan prinsip Good Governance untuk penyelenggaraan SPAM;
g. Pemanfaatan data dan sistem informasi dalam penyelenggaraan SPAM.

Lalu, strategi peningkatan kemampuan pendanaan dan komitmen stakeholder terkait pendanaan ialah:
a. Meningkatkan kemampuan pengelolaan pendanaan penyelenggara SPAM;
b. Mengembangkan alternatif sumber pembiayaan;
c. Meningkatkan peran dan komitmen penyelenggara SPAM dalam alokasi pendanaan.

4) Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Perumahan

Kebijakan peningkatan kualitas permukiman dilakukan dengan:
a. Peningkatan kapasitas pemangku kepentingan terkait penyelenggaraan kawasan permukiman;
b. Pengembangan instrumen perencanaan kawasan permukiman secara terpadu;
c. Pengembangan kawasan permukiman secara komprehensif, inklusif, dan berkelanjutan.

Strategi peningkatan kapasitas pemangku kepentingan terkait penyelenggaraan kawasan permukiman adalah:
a. Pendampingan dan penguatan komitmen Pemda dalam menyusun kelengkapan instrumen perencanaan penyelenggaraan kawasan permukiman sebagai acuan kabupaten/kota;
b. Pengendalian kegiatan penyelenggaraan kawasan permukiman melalui penerapan standar teknis bidang permukiman;
c. Memberikan bimbingan penyuluhan, bantuan teknis, dan fasilitasi untuk meningkatkan keterlibatan dan komitmen seluruh stakeholder dalam penyelenggaraan kawasan permukiman.

Strategi pengembangan instrumen perencanaan kawasan permukiman secara terpadu adalah:
a. Penyusunan perencanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman berdasarkan isu strategis, kebutuhan kawasan, dan keterpaduan penanganan;
b. Memperluas peluang sumber pembiayaan lainnya secara

proporsional dalam penganggaran.

Strategi pengembangan kawasan permukiman secara komprehensif, inklusif, dan berkelanjutan dilakukan dengan:

a. Menata kawasan permukiman sesuai dengan rencana tata ruang wilayah melalui pengembangan permukiman yang telah ada;
b. Mendukung pengembangan pusat kegiatan baru melalui pembangunan baru kawasan permukiman;
c. Memulihkan daya dukung kawasan yang terdampak bencana melalui pembangunan kembali;
d. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan infrastruktur permukiman.

5) Arah Kebijakan dan Strategi Perencanaan Pembangunan Kewilayahan

Fokus utama yang akan menjadi kebijakan BPIW dimasa mendatang dalam rangka menjawab tugas dan fungsi BPIW adalah berikut:

a. Kebijakan Peningkatan kualitas penyusunan kebijakan teknis dan rencana terpadu pengembangan infrastruktur wilayah yang didukung oleh perangkat yang memadai termasuk mencakup panduan penyusunan rencana induk dan legalitas produk. Adapun Strategi yang dilakukan untuk melaksanakan kebijakan peningkatan kualitas penyusunan kebijakan teknis dan rencana terpadu dilakukan melalui pendekatan: (1) Penyusunan Kebijakan Strategi Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Perencanaan Pemrograman dan Pembangunan Infrastruktur Jangka Panjang (RPIJP); Rencana Pembangunan Infrastruktur Jangka Menengah (RPIJM) yang menurunkan arahan pengembangan wilayah dari RPJMN 2020 – 2024; (2) Penyusunan Database untuk simulasi kebijakan, antara lain Sibas RIPI (Sistem Informasi Database Online Rencana Induk Pengembangan Infrastruktur PUPR) dan SIPRO (Sistem Informasi Pemrograman); (3) Sinkronisasi Program Pengembangan Infrastruktur yang merupakan agenda rutin pemrograman PUPR yang akan diinisiasi oleh BPIW setiap tahunnya. (4) Analisa Manfaat perencanaan dan pembangunan infrastruktur yang digunakan untuk mengukur kebermanfaatan pembangunan infrastruktur PUPR sesuai dengan karakteristik masing–masing wilayah di Indonesia sekaligus memproyeksikan kebermanfaatan ekonomi dan sosial dari pengembangan infrastruktur PUPR agar dapat menjawab Visi dan Misi Presiden untuk menjalankan RPJMN 2020-2024.

b. Kebijakan Peningkatan kualitas pemrograman pembangunan infrastruktur wilayah. Adapun Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemrograman pembangunan infrastruktur wilayah dilakukan melalui pendekatan: (1) Perencanaan dan Pemrograman Infrastruktur PUPR berbasis Pengembangan Wilayah yang merupakan arahan program Program Jangka Menengah (PJM)/(MP/DP) baik pada level Kawasan maupun level Perkotaan yang dilakukan analisis prioritisasi kawasan dengan mengacu arahan RPJMN 2020-2024 (termasuk Major Project 2020-2024) serta dokumen perencanaan lainnya seperti RTRWN (PP Nomor 13 Tahun 2017), Peraturan Perundang-undangan Sektoral (PP Nomor 50 Tahun 2011 Tentang RIPARNAS 2010-2025; PP tentang KEK; PP 14 Tahun 2015 Tentang RIPIN 2015-2035, dll.) termasuk MP/DP yang telah disusun BPIW sejak 2015 – 2019; (2) Pelaksanaan Kerjasama (termasuk inkubasi kawasan); (3) Evaluasi Kinerja Kawasan sebagai alat ukur kebutuhan infrastruktur atau gap infrastruktur bidang PUPR; (4) Pengembangan database wilayah.

c. Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya: (1) Penyusunan NSPK dalam rangka Penyusunan Peraturan Perundangan Lingkup PIW; (2) Pengembangan SDM dan Ortala untuk penguatan sumber daya manusia perencanaan termasuk upaya peningkatan kualitas jabatan fungsional; (3) Pemrograman dan Monitoring dan Evaluasi yang merupakan agenda rutin tahunan untuk melakukan penyusunan program internal serta pemantuan dan evaluasi pemrograman internal BPIW; (4) Perencanaan umum sebagai acuan perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur BPIW pada tahun 2020 hingga 2024 dalam rangka menjalankan amanat RPJMN 2020 – 2024 dan Fasilitasi Instrumen Simulasi Kebijakan dalam bentuk studio peta; (5) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya termasuk, Layanan Umum, Keuangan, dan BMN termasuk Penyelesaian BMN Tata Ruang (Aset tanah, bangunan, dan gedung/anjungan cerdas) serta tindak lanjut audit; (6) Kehumasan, dan layanan informasi untuk memperkenalkan eksistensi organisasi perencanaan pembangunan infrastruktur PUPR sekaligus menyajikan data dan informasi produk-produk perencaaan pengembangan infrastruktur wilayah.

6) Arah Kebijakan dan Strategi Pembiayaan Infrastruktur

Kebijakan pembiayaan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan meliputi: (1) Pengembangan regulasi dan kebijakan teknis pembiayaan infrastruktur PU dan Perumahan; (2) Peningkatan keterpaduan Infrastruktur PU dan Perumahan terhadap pusat-pusat kegiatan, pusat pertumbuhan ekonomi, dan Wilayah Pengembangan Strategis (WPS); (3) Penataan dan peningkatan peran simpul KPBU dalam percepatan pembiayaan infrastruktur PU dan Perumahan; (4) Peningkatan kontribusi pembiayaan Infrastruktur PU dan Perumahan dalam mendukung pencapaian Visium 2020–2024; (5) Peningkatan dan percepatan pelaksanaan proses pengadaan KPBU; (6) Pengembangan skema pembiayaan yang lebih terjangkau, efisien dan akuntabel; (7) Peningkatan penerbitan kemudahan dan/atau bantuan pembiayaan perumahan baik untuk pemilikan rumah tapak dan rumah susun serta pembangunan dan peningkatan kualitas rumah swadaya; (8) Peningkatan peran perbankan yang lebih besar dalam menunjang pembiayan perumahan; (9) Peningkatan peran lembaga pembiayaan sekunder baik melalui peningkatan nilai sekuritisasi aset, penerbitan obligasi, dan pemberian pinjaman (*refinancing*); (10) Percepatan operasionalisasi BP Tapera; (11) Mendorong peran serta Pemda dalam pembiayaan perumahan, melalui: sosialisasi, fasilitasi, dan advokasi.

Adapun strategi yang akan ditempuh meliputi: (1) Revisi atas Peraturan Menteri PUPR terkait tata cara pelaksanaan kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; (2) Peningkatan koordinasi antara simpul KPBU, Unit Organisasi di Kementerian PUPR dengan Kantor Bersama KPBU; (3) Penyusunan Rencana Umum proyek KPBU Infrastruktur PU dan Perumahan selaras dengan Renstra Kementerian PUPR dan RPJMN 2020 – 2024; (4) Pengembangan skema pembiayaan infrastruktur PU dan Perumahan yang efisien, efektif, dan berkelanjutan; (5) Peningkatan kualitas penyediaan infrastruktur PU dan Perumahan melalui bundling infrastruktur; (6) Pembentukan Badan Layanan Umum (BLU) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang berfungsi sebagai bridging finance KPBU bidang PUPR dan vehicle dalam menjalankan tugas dan fungsi DJPI; (7) Relaksasi ketentuan pembayaran ketersediaan layanan (AP) untuk proyek unsolicited; (8) Percepatan dan penyederhanaan proses pengajuan proyek unsolicited dari badan usaha pemrakarsa; (9) Percepatan tahap penyiapan KPBU melalui penggabungan Studi Pendahuluan (SP) dan *Outline Business Case* (OBC) menjadi

dokumen permohonan PDF (DPP); (10) Refocusing kegiatan penyiapan proyek KPBU bidang PU dan Perumahan; (11) Alokasi APBN untuk mendukung KPBU dalam meningkatkan daya ungkit dan *scale up* pembiayaan infrastruktur; (12) Memperluas kerjasama dengan Lembaga Jasa Keuangan dan instansi terkait untuk meningkatkan penerbiatan KPR Rumah Umum; (13) Memperluas kerjasama dengan Lembaga Jasa Keuangan dan instansi terkait untuk meningkatkan skema pembiayaan perumahan untuk rumah umum dan rumah swadaya dari sisi demand dan supply; (14) Mengembangkan pemanfaatan dana Tapera untuk memfasilitasi MBR sektor informal, penyediaan uang muka, dan penyediaan lahan; (15) Peningkatan peran Badan Usaha dalam penyediaan perumahan; (16) Mempercepat penyiapan infrastruktur operasionalisasi BP TAPERA; (17) Mendorong peran serta Pemda dalam Pembiayaan Perumahan; (18) Mendorong kerjasama dan investasi Badan Usaha untuk mendukung major project perumahan publik.

7) Arah Kebijakan dan Strategi Pembinaan Jasa Konstruksi

Arah kebijakan dan strategi pembinaan konstruksi ditujukan untuk mendukung percepatan pencapaian 3 sasaran program pembangunan infrastruktur Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang meliputi (1) meningkatnya pengelolaan sumber daya air, (2) meningkatnya konektivitas jalan nasional, dan (3) meningkatnya pemenuhan infrastruktur permukiman yang layak dan aman serta meningkatnya pemenuhan kebutuhan rumah layak huni dengan pelaksanaan program peningkatan kualitas sumber daya konstruksi.

Untuk mendukung percepatan pencapaian 3 sasaran program tersebut maka disusun 5 arah kebijakan dan strateginya, yaitu:

a. Peningkatan ketersediaan tenaga kerja konstruksi yang kompeten.
b. Mendorong peningkatan kinerja penyedia jasa dan kemitraan usaha antar kualifikasi dan klasifikasi melalui penerapan Sistem Informasi Kinerja Penyedia Jasa pada seluruh paket pekerjaan jasa konstruksi di lingkungan Kementerian PUPR.
c. Menyediakan informasi material, peralatan, dan teknologi konstruksi untuk meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan infrastruktur, mendorong efisiensi biaya logistik, dan mendorong penggunaan produk dalam negeri.
d. Peningkatan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi.
e. Peningkatan kinerja lembaga masyarakat jasa konstruksi dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sub bidang jasa konstruksi.

8) Arah Kebijakan dan Strategi Pengembangan SDM
Kebijakan dan strategi pengembangan SDM Aparatur meliputi:
a. Akselerasi pengembangan talent pool untuk menyiapkan calon suksesor sebagai calon pemimpin yang i-ProVe
b. Pengembangan kompetensi ASN
c. Akselerasi pengembangan kompetensi ASN
d. Pengembangan vocational school
e. Peningkatan kualitas program pendidikan lanjutan lebih aplikatif
f. Akselerasi pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN bidang PUPR di Daerah
g. Penguatan kelembagaan

9) Arah Kebijakan dan Strategi Pengawasan Penyelenggaraan Pembangunan
Arah kebijakan pengawasan penyelenggaraan pembangunan yaitu peningkatan akuntabilitas kinerja dan Keuangan yang akan dilaksanakan melalui: (1) Peningkatan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Internal kinerja dan keuangan Pemerintah (SPIP); (2) Peningkatan Pengendalian penyelenggaraan infrastruktur melalui implementasi Continous Audit Continous Monitoring (CACM); (3) Mendorong efektivitas unit kepatuhan internal; (4) Pengembangan SDM yang profesional dan berintegritas; (5) Penguatan implementasi Reformasi Birokrasi melalui kebijakan roadmap RB tahun 2020-2024; (6) Penerapan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); (7) Berperan aktif dalam Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAPI) untuk meningkatkan kualitas pengawasan; (8) Pengembangan NSPK dalam kegiatan pengawasan.

10) Arah Kebijakan Tata Kelola Penyelenggaraan Pembangunan
Kebijakan tata kelola penyelenggaraan pembangunan diarahkan pada upaya mendorong penerapan Inovasi Tata Kelola Administrasi Kementerian PUPR dengan strategi: (1) Penerapan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE); (2) Mewujudkan birokrasi yang profesional, tepat, cepat dan akuntabel; (3) Peningkatan kualitas tata kelola keuangan, administrasi penganggaran dan BMN Kementerian PUPR yang transparan dan akuntabel; (4) Peningkatan kualitas pelayanan perencanaan dan pemrograman infrastruktur PUPR kewenangan daerah yang transparan dan akuntabel; (5) Penataan layanan hukum (fasilitasi produk hukum dan advokasi yang adaptif); (6) Peningkatan penyelenggaran komunikasi publik yang modern, terpadu dan berorientasi publik; (7) Peningkatan kenyamanan bekerja bagi pegawai Kementerian PUPR; (8) Peningkatan

kualitas layanan kajian dan pemantauan kebijakan Menteri.

b. Program

1. Program Ketahanan Sumber Daya Air, terdiri dari kegiatan: (1) Pengembangan Jaringan Air Tanah dan Air Baku; (2) Pengendalian Banjir, Lahar, Pengelolaan Drainase Utama Perkotaan, dan Pengaman Pantai; (3) Pengembangan Bendungan, Danau, dan Bangunan Penampung Air Lainnya; (4) Pengembangan Jaringan Irigasi Permukaan, Rawa, dan Non-Padi; (5) Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana SDA serta Penanggulangan Darurat Akibat Bencana; (6) Layanan Teknis SDA; (7) Pengendalian Lumpur Sidoarjo; (8) Perencanaan, Pemrograman, Penganggaran, dan Evaluasi; (9) Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Sumber Daya Air; (10) Layanan Kesekretariatan Dewan Sumber Daya Air Nasional (DSDAN).
2. Program Infrastruktur Konektivitas, terdiri dari kegiatan: (1) Pelaksanaan Preservasi dan Peningkatan Kapasitas Jalan Nasional; (2) Pengaturan, Pengusahaan, dan Pengawasan Jalan Tol; (3) Pengaturan dan Pembinaan Penyelenggaran Jalan dan Jembatan.
3. Program Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari kegiatan: (1) Penyelenggaraan Permukiman dan Bangunan Gedung; (2) Pembangunan dan Rehabilitasi Prasarana Pendidikan; (3) Penyelenggaraan Air Minum yang Layak; (4) Penyelenggaraan Sanitasi yang Layak; (5) Penyelenggaraan Pembinaan Infrastruktur Permukiman; (6) Penyediaan Akses Rumah Layak Huni; (7) Peningkatan Akses Pembiayaan Perumahan.
4. Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi terdiri dari kegiatan: (1) Penyelenggaraan Pelatihan Vokasional Bidang Konstruksi; (2) Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Pekerjaan Umum.
5. Program Dukungan Manajemen, terdiri dari kegiatan: (1) Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN, dan Umum; (2) Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana; (3) Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum; (4) Penyelenggaraan Fasilitasi Infrastruktur Daerah; (5) Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik; (6) Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi Bidang PUPR; (7) Pengkajian dan Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan; (8) Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal; (9) Dukungan Manajemen Ditjen Sumber Daya Air; (10) Dukungan Manajemen Ditjen Bina Marga; (11) Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Infrastruktur Permukiman; (12) Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Perumahan; (13) Dukungan Manajemen

Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Tugas Teknis Lainnya; (14) Pengembangan Infrastruktur Wilayah; (15) Penyelenggaraan Layanan Dukungan Manajemen Eselon 1, Informasi Jasa Konstruksi, dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya; (16) Pembinaan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi; (17) Pembinaan Kinerja Kelembagaan dan Dukungan Material, Peralatan, dan Teknologi Konstruksi; (18) Pembinaan Kompetensi Tenaga Kerja Konstruksi; (19) Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi; (20) Pembinaan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi; (21) Dukungan Manjemen Pengembangan Sumber Daya Manusia; (22) Penyelenggaraan Pengembangan Talenta; (23) Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Sumber Bidang PUPR; (24) Dukungan Manajemen Bidang Pengawasan; (25) Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pembangunan Infrastruktur Bidang PUPR; (26) Dukungan Manajemen Internal Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan; (27) Pengembangan Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Pembiayaan; (28) Penyelenggaraan Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

c. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Kementerian PUPR tahun 2020-2025 adalah :

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL	
1	Peningkatkan ketersediaan dan kemudahan akses serta efisien pemanfaatan air untuk memenuhi kebutuhan domestik, peningkatan produktivitas pertanian, pengembangan energi, industri dan sektor ekonomi unggulan, serta konservasi dan pengurangan risiko/kerentanan bencana alam.								
	Meningkatnya ketersediaan air melalui infrastruktur SDA	(1) Persentase penyediaan air baku untuk air bersih di wilayah sungai kewenangan Pusat (%)	67	70	73	76	79	**79**	**DJSDA**
		(2) Presentase peningkatan perlindungan banjir di WS kewenangan Pusat (%)	54,4	64	77	89	100	**100**	
		(3) Kapasitas tampung per kapita (m^3/kapita)	52,5	55,2	57,1	58,1	58,5	**58,5**	
		(4) Volume layanan air untuk meningkatkan produktivitas irigasi (m^3/tahun/ha)	19.845	20.554	21.263	21.971	22.680	**22.680**	
2	Peningkatan kelancaran konektivitas dan akses jalan yang lebih merata bagi peningkatan pelayanan sistem logistik nasional yang lebih efisien dan penguatan daya saing.								
	Meningkatnya konektivitas jaringan jalan nasional	Waktu Tempuh pada jalan lintas utama pulau (Jam/100 km)	2.21	2.19	2.09	2.08	1.90	**1.90**	**DJBM**
3	Peningkatan pemenuhan kebutuhan perumahan dan infrastruktur permukiman yang layak dan aman menuju terwujudnya *smart living*, dengan pemanfaatan dan pengelolaan yang partisipatif untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat								

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL	
	Meningkatnya Penyediaan Akses Perumahan dan Infrastruktur Permukiman Yang Layak, Aman dan Terjangkau	(1) Persentase peningkatan pelayanan infrastruktur permukiman yang layak dan aman melalui pendekatan *smart living* (%)	60,29	70,08	80,07	89,93	98,57	**98,57**	**DJCK**
		(2) Persentase pemenuhan kebutuhan rumah layak huni (%)	56,86	57,46	58,02	58,71	59,48	**59,48**	**DJP dan DJPI**
4	Peningkatan pembinaan SDM untuk pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional								
	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional	Tingkat pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional (%)	5,3	5,6	6,0	6,4	6,8	**6,8**	**DJBK**
		Persentase Lulusan Pendidikan Vokasi Yang Kompeten dan Siap Kerja (%)	25	27,5	80	85	90	**90**	**BPSDM**
5	Peningkatan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur yang efektif, bersih dan terpercaya yang didukung oleh SDM Aparatur yang berkinerja tinggi.								
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya	Tingkat Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR dan tugas teknis lainnya (%)	72,39	75,61	77,97	79,72	81,44	**81,44**	**Setjen dan Dukman Seluruh Unor**
		Tingkat Pemenuhan Investasi/Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan yang didukung sistem, kebijakan dan strategi pembiayaan yang efisien dan efektif (%)	100	100	100	100	100	**100**	**DJPI**
		Persentase kualitas pengawasan intern dalam penyelenggaraan infrastruktur (%)	72	75	82	85	88	**88**	**Itjen**
		Indeks Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur PUPR	70	71	72	74	76	**76**	**BPSDM**
		Tingkat Keselarasan Dukungan Infrastruktur Di Kawasan Strategis	60	65	70	75	80	**80**	**BPIW**

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL	
		Tingkat Keandalan Sumber Daya Konstruksi	43	51	57	63	68	**68**	**DJBK**

d. Hasil Telaah

Hasil Telaah Renstra Kementerian Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3a
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya ketersediaan air melalui infrastruktur Sumber Daya Air	Angka kerusakan SDA dan jaringan irigasi masih tinggi;	Kerusakan SDA / Irigasi meningkat, dikarenakan jaringan irigasi sebagian besar berumur tua sedangkan perbaikan/ rehabilitasi yang dilakukan masih bersifat parsial;	Potensi Sumber Daya Air di wilayah Kabupaten Banyumas cukup tinggi
2	Meningkatnya konektivitas jaringan jalan nasional, dengan Indikator Kinerja: Waktu tempuh pada jalan lintas utama pulau (dalam jam per 100 km).	Angka kerusakan infrastruktur jalan dan jembatan masih tinggi;	Laju kerusakan infrastruktur jalan lebih tinggi, terutama pada jalan yang menuju pusat perekonomian dikarenakan angka mobilitas distribusi ekonomi yang tinggi	Tingginya dukungan masyarakat (tuntutan) masyarakat dalam penanganan infrastruktur jalan, menjadikan infrastruktur jalan sebagai salah satu prioritas pembangunan Daerah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
3	Meningkatnya Penyediaan Akses Perumahan dan Infrastruktur Permukiman Yang Layak, Aman dan Terjangkau	Angka kerusakan Aset Gedung Pemerintah masih tinggi;	Kurangnya perhatian dalam pemeliharaan bangunan pemerintah oleh penggunanya;	Sedang dalam proses pembaharuan data gedung pemerintah, sehingga mempermudah penyusunan rencana rehabilitasi / pemeliharaan bangunan pemerintah.
4	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional	Masih rendahnya kapasitas dan kualitas jasa konstruksi dalam mendukung pembangunan Infrastruktur Daerah	Pembinaan Jasa Konstruksi masih belum dianggap sebagai program prioritas	Pihak penyedia jasa konstruksi di Kab. Banyumas sangat terbuka dan mau menerima berbagai arahan / pembinaan dari Pemerintah Daerah (DPU)
5	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya	Keterbatasan SDM dari sisi jumlah maupun kualifikasi teknis dan lambatnya adaptasi terhadap kemajuan IPTEK	Keterbatasan daerah dalam mengakomodir pelatihan guna meningkatkan kompetensi pegawai, terutama di Bidang Teknis	Komitmen SDM di Dinas PU dalam upaya pengembangan kompetensi

3.2.2 Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Dinas PU SDA dan Tata Ruang)

a. Tujuan
Belum ada dokumen

b. Sasaran
Belum ada dokumen

c. Hasil Telaah

Tabel 3.3b
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Belum ada dokumen	Angka kerusakan SDA dan jaringan irigasi masih tinggi;	Kerusakan SDA / Irigasi meningkat, dikarenakan jaringan irigasi sebagian besar berumur tua sedangkan perbaikan/ rehabilitasi yang dilakukan masih bersifat parsial;	Potensi Sumber Daya Air di wilayah Kabupaten Banyumas cukup tinggi
2	Belum ada dokumen	Jumlah bangunan penyedia air baku masih relatif sedikit	Pengadaan tanah untuk pembuatan embung masih relatif sulit, terlebih dengan keterbatasan anggaran	Wilayah pengusul bangunan penyedia air baku, bersedia memberikan dukungan.
3	Belum ada dokumen	Sungai bukan kewenangan Pemerintah kabupaten, sehingga	Untuk dapat menangani permasalahan di sungai, maka diharuskan	Adanya kemudahan dan fasilitasi dari pemerintah pusat maupun

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Pemerintah kabupaten tidak menangani pengelolaan Sungai	dibuat KSO dengan pemilik kewenangan sungai	pemerintah provinsi dalam pembuatan KSO.
4	Belum ada dokumen	Masih terdapat daerah genangan banjir Kewenangan Pemerintah Kab. Banyumas	Penanganan genangan memerlukan upaya-upaya multi sektor	Wilayah yang tergenang banjir terlokalisir pada wilayah tertentu, sehingga mempermudah dalam penanganan masalah
5	Belum ada dokumen	Peran DPU dalam penerbitan IMB, masih sebatas rekomendasi teknis, sedangkan penerbitannya dilakukan oleh OPD lain	Jumlah SDM dalam pemantauan pembangunan Bangunan masih kurang. Sedangkan pemahaman masyarakat terkait perijinan masih kurang.	Optimasi peran UPTD DPU maupun Pemerintah kecamatan / Desa / Kelurahan dalam pemantauan IMB.

3.2.3 Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya)

a. Isu Strategis
   Belum ada dokumen
b. Tujuan
   Belum ada dokumen
c. Sasaran
   Belum ada dokumen

d. Hasil Telaah

Tabel 3.3c
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Belum ada dokumen	Prosentase panjang jalan dalam kondisi baik masih rendah;	Setengah dari panjang jalan kabupaten yang ada merupakan perubahan status dari jalan Desa kondisi rusak.	Infrastruktur jalan merupakan janji politik Bupati terpilih sehingga menjadi prioritas dalam dokumen RPJMD
2	Belum ada dokumen	Sebagian besar jalan Kabupaten, struktur konstruksinya masih dibawah strandar jalan kolektor;	Jalan kabupaten yang awalnya adalah jalan Desa tersebut masih sesuai standar jalan Desa.	Infrastruktur jalan merupakan pendukung pembangunan multi sektor, sehingga dukungan anggaran infrastruktur jalan relatif tinggi.
3	Belum ada dokumen	Sebagian besar jalan Kabupaten, lebarnya masih dibawah strandar jalan kolektor	Jalan kabupaten yang awalnya adalah jalan Desa tersebut masih sesuai standar jalan Desa.	Kebutuhan masyarakat terhadap jalan menjadikan pemilik lahan lebih kooperatif dalam upaya pelebaran jalan.
4	Belum ada dokumen	Sarana prasarana kebinamargaan, kualitas data, perencanaan dan pengawasan	Pengadaan / Pemeliharaan Sarana prasarana kebinamargaan memerlukan anggaran yang tinggi, sehingga kalah dalam	Sedang dalam pembahasan terkait optimalisasi peran UPTD dalam pemeliharaan Jalan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		masih belum memadai	prioritas penganggaran	
5	Belum ada dokumen	Masih rendahnya kapasitas dan kualitas konstruksi dalam mendukung pembangunan Infrastruktur Daerah	Pembinaan Jasa Konstruksi belum dianggap sebagai program yang penting, sehingga anggaran untuk pembinaan Jasa konstruksi masih relatif sangat kecil.	Penyedia jasa konstruksi di Kab. Banyumas sangat terbuka terhadap berbagai arahan / pembinaan dari Pemerintah Daerah (DPU)

3.3 TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

3.3.1 Struktur Ruang Kabupaten Banyumas

A. **Rencana Sistem Pusat Kegiatan**

Kegiatan-kegiatan utama dan aksesibilitas regional pada kawasan potensial yang secara spasial dan fungsional berperan membentuk sistem pusat kegiatan di wilayah Kabupaten Banyumas, adalah :

a. Kegiatan pertanian tanaman pangan di kawasan pertanian potensial Kabupaten Banyumas;
b. Kegiatan administrasi pemerintahan, ekonomi regional, pendidikan, kesehatan di Perkotaan Purwokerto;
c. Pariwisata alam dan buatan lebih terkonsentrasi di kawasan lereng Gunung Slamet yang tercakup dalam wilayah Kecamatan Baturaden, Sumbang, dan Cilongok;
d. Jalur transportasi nasional yaitu jalur Jakarta/Jawa Barat – Cilacap –Yogyakarta dan Jakarta/Jawa Barat – Tegal – Cilacap – Yogyakarta; dan
e. Kegiatan industri yang akan memberikan pengaruh bagi wilayah *hinterland*nya, seperti perkembangan permukiman, perdagangan dan kegiatan lainnya.

1. Sistem Perkotaan

A. Pusat Kegiatan

Struktur ruang Kabupaten Banyumas ditetapkan dalam tiga sistem perkotaan-perkotaan yang saling berkaitan dalam satu sistem pengembangan wilayah di Kabupaten Banyumas, meliputi sistem perkotaan Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokal (PKL), dan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK). Adapun hirarki sistem pusat perkotaan di wilayah Kabupaten Banyumas yang merupakan simpul pelayanan sosial, budaya, ekonomi, dan/atau administrasi di wilayah kabupaten terdiri atas :

a. Pusat Kegiatan Wilayah (PKW)

Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) yaitu PKW II/C/I di Perkotaan Purwokerto sebagaimana telah ditetapkan dalam RTRWN dan RTRWP Provinsi Jawa Tengah. Secara fungsional, PKW Perkotaan Purwokerto, meliputi:

a) Kecamatan Purwokerto Utara;
b) Kecamatan Purwokerto Timur;
c) Kecamatan Purwokerto Selatan;
d) Kecamatan Purwokerto Barat;
e) sebagian Kecamatan Sumbang;
f) sebagian Kecamatan Baturraden;

g) sebagian Kecamatan Kedungbanteng;
h) sebagian Kecamatan Kembaran;
i) sebagian Kecamatan Karanglewas;
j) sebagian Kecamatan Sokaraja; dan
k) sebagian Kecamatan Patikraja.

Perkotaan Purwokerto sebagai Pusat Pengembangan Wilayah (PKW II/C/I) merupakan kota utama di wilayah Kabupaten Banyumas dan dalam kerangka sistem perkotaan regional dan nasional merupakan salah satu pengembangan kota pertumbuhan nasional yang diarahkan untuk revitalisasi dan percepatan pengembangan melalui pengembangan dan peningkatan fungsi.

b. Pusat Kegiatan Lokal (PKL)

Perkotaan yang akan dikembangkan menjadi Pusat Kegiatan Lokal (PKL), meliputi :
a) perkotaan Banyumas;
b) perkotaan Ajibarang;
c) perkotaan Sokaraja; dan
d) perkotaan Wangon.

c. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)

Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) di Kabupaten Banyumas, meliputi:
a) perkotaan Jatilawang;
b) perkotaan Sumpiuh;
c) perkotaan Patikraja;
d) perkotaan Baturaden;
e) perkotaan Cilongok;
f) perkotaan Lumbir;
g) perkotaan Gumelar;
h) perkotaan Pekuncen;
i) perkotaan Purwojati;
j) perkotaan Rawalo;
k) perkotaan Kemranjen;
l) perkotaan Tambak;
m) perkotaan Sumbang;
n) perkotaan Kembaran;
o) perkotaan Karanglewas;
p) perkotaan Kebasen;
q) perkotaan Somagede;
r) perkotaan Kedungbanteng; dan
s) perkotaan Kalibagor.

B. Fungsi Pelayanan

Rencana fungsi pelayanan sistem perkotaan di Kabupaten Banyumas yakni PKW (Pusat Kegiatan Wilayah), PKL (Pusat Kegiatan Lokal), dan PPK (Pusat Pelayanan Kawasan), meliputi:

1. Pusat Kegiatan Wilayah yang berada di Perkotaan Purwokerto memiliki fungsi pelayanan utama berupa perdagangan berskala regional, pemerintahan, pendidikan, kesehatan, transportasi, dan perbankan. Perkotaan Purwokerto dalam lingkup internal merupakan pusat perdagangan berskala regional, pemerintahan, pendidikan tinggi, kesehatan, perbankan, sedangkan dalam lingkup eksternal merupakan salah satu pusat pertumbuhan di bagian barat provinsi Jawa Tengah yang diharapkan dapat menjadi kutub pertumbuhan bagi perkembangan wilayah baik dalam kegiatan perdagangan khususnya pemasaran hasil pertanian, kegiatan pariwisata maupun pendidikan tinggi.
2. Pusat Kegiatan Lokal di Kabupaten Banyumas memiliki fungsi pelayanan yang bervariasi sesuai dengan kelengkapan sarana dan kecenderungan perkembangannya. Berikut ini fungsi pelayanan PKL di Kabupaten Banyumas, meliputi :
   - PKL Perkotaan Banyumas dengan fungsi pelayanan utama berupa pemerintahan, dan kesehatan di Kecamatan Banyumas;
   - PKL Perkotaan Ajibarang dengan fungsi pelayanan utama berupa kesehatan, transportasi, industri, dan perdagangan skala kabupaten di Kecamatan Ajibarang;
   - PKL Perkotaan Sokaraja dengan fungsi pelayanan utama berupa pendidikan, kesehatan, perdagangan skala kabupaten dan industri di Kecamatan Sokaraja; dan
   - PKL Perkotaan Wangon dengan fungsi pelayanan utama berupa perdagangan skala kabupaten, transportasi, dan industri di Kecamatan Wangon;
3. Pusat Pelayanan Kawasan di Kabupaten Banyumas memiliki fungsi pelayanan berupa pemerintahan, pendidikan, dan kesehatan yang melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa.

2. Sistem Perdesaan

A. Pusat Kegiatan Pedesaan

Sistem perdesaan di Kabupaten Banyumas terdiri dari Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) yang merupakan pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar desa, meliputi Desa Cihonje (Kecamatan Gumelar), Desa Tipar (Kecamatan Rawalo), Desa Paningkaban (Kecamatan Gumelar), Desa Jompo Kulon (Kecamatan Sokaraja), dan Desa Sidamulya

(Kecamatan Kemranjen). Desa Pusat Pelayanan Lingkungan dititikberatkan pengembangannya sebagai pusat pertumbuhan dan pengembangan pertanian dengan didukung fungsi infrastruktur pelayanan perdesaan dengan orientasi pelayanan dusun dan antar desa yang berdekatan.

B. Fungsi Pelayanan

Sistem permukiman perdesaan diarahkan pada hal-hal sebagai berikut :

a) Permukiman perdesaan akan menjadi penyeimbang pertumbuhan pusat dan wilayah belakang sehingga tidak terjadi kesenjangan yang semakin melebar antara perdesaan dan perkotaan;
b) Permukiman perdesaan diarahkan menjadi tempat transformasi fungsi perkotaan kepada kawasan perdesaan, dan menjadi pusat distribusi dan koleksi sumber daya yang diperlukan bagi pengembangan wilayah perdesaan; dan
c) Peningkatan penyediaan infrastruktur dan sarana pelayanan untuk meningkatkan intensitas kegiatan perekonomian dan pelayanan, memperkuat keterkaitan (linkage) dengan daerah pusat, sehingga terwujud pemerataan pembangunan.

Pembangunan kawasan perdesaaan dititikberatkan pada pengembangan potensi pertanian yang merupakan sektor basis perekonomian di Kabupaten Banyumas. Kegiatan pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan berada di daerah perdesaan sedangkan kegiatan lainnya berlokasi di pusat pertumbuhan (desa kawasan agrowisata dan minapolitan) atau pusat pelayanan yang merupakan konsentrasi permukiman di satu titik lokasi dan daerah belakangnya (*hinterland*).

B. **Rencana Sistem Jaringan Prasarana Wilayah**

Rencana sistem jaringan prasarana wilayah dibagi menjadi rencana sistem jaringan prasarana utama dan sistem jaringan prasarana lainnya.

1. Sistem Jaringan Prasarana Utama

Rencana sistem prasarana utama pada wilayah Kabupaten Banyumas merupakan sistem jaringan transportasi darat dan jaringan transportasi perkeretaapian. Prasarana jaringan jalan yang akan dikembangkan di wilayah ini diharapkan dapat menampung pergerakan penduduk di dalam wilayah maupun ke luar wilayah dan mampu merangsang kegiatan perekonomian terutama bagi daerah terpencil/tertinggal, serta mendukung keterkaitan antar pusat pelayanan secara hirarkis sebagaimana yang telah ditentukan dalam struktur tata ruang pada sistem perkotaan dan sistem perdesaan.

A. Sistem Jaringan Transportasi Darat

Sistem jaringan tranportasi darat meliputi jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan. Secara umum Kabupaten Banyumas merupakan simpul pergerakan tranportasi dari wilayah sekitarnya.

1) Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

a. Jaringan jalan

Adapun jaringan jalan di wilayah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

a) Jaringan Jalan Nasional Pada Wilayah Kabupaten

Jaringan jalan nasional dalam pengembangan wilayah Kabupaten Banyumas membentang dari :

1) Pengembangan jalan arteri primer meliputi:

- jalan penghubung Karangpucung – Wangon dengan panjang ruas 21,498 km;
- jalan penghubung Rawalo – Sampang dengan panjang ruas 4,134 km;
- jalan penghubung Sampang – Buntu dengan panjang ruas 8,808 km;
- jalan penghubung Wangon – Batas Banyumas Tengah dengan panjang ruas 5,696 km;
- jalan penghubung Purwokerto – Patikraja dengan panjang ruas 5,876 km; dan
- jalan penghubung Patikraja – Rawalo dengan panjang ruas 9,150 km.

2) Pengembangan jalan kolektor primer meliputi:

- jalan penghubung Wangon – Menganti dengan panjang ruas 11,598 km;
- jalan penghubung Menganti – Rawalo dengan panjang ruas 2,499 km;
- jalan penghubung Buntu – Banyumas dengan panjang ruas 8,551 km;
- jalan penghubung Banyumas – Batas Banyumas utara dengan panjang ruas 8,311 km;
- jalan penghubung Batas Banyumas Tengah – Klampok dengan panjang ruas 10,049 km;
- jalan penghubung Batas Kabupaten Tegal – Ajibarang dengan panjang ruas 10,254 km;
- Jalan penghubung Ajibarang – Wangon dengan panjang ruas 12,979 km;
- jalan penghubung Ajibarang – Batas Kota Purwokerto dengan panjang ruas 13,548 km;

- jalan penghubung Batas Kota Purwokerto – Sokaraja dg. panjang ruas 4,898 km;
- jalan penghubung Sokaraja – Kaliori dengan panjang ruas 5,809 km; dan
- jalan penghubung Kaliori – Banyumas dengan panjang ruas 2,697 km.
- Jalan Pattimura dengan panjang ruas 0,534 km;
- Jalan Yos Sudarso dengan panjang ruas 1,373 km;
- Jalan Sudirman dengan panjang ruas 6,126 km;
- Jalan Gerilya dengan panjang ruas 4,843 km;
- Jalan Veteran dengan panjang ruas 2,270 km;

b) Jaringan Jalan Provinsi Pada Wilayah Kabupaten

Jaringan jalan provinsi yang berada di Kabupaten Banyumas, meliputi :

- jalan penghubung Purwokerto – Baturaden;
- jalan penghubung Sokaraja – Purbalingga;
- jalan penghubung Kaliori – Patikraja;
- jalan penghubung Menganti – Kesugihan;
- Jalan Dr. Gumbreg;
- Jalan Raden Patah;
- Jalan Sunan Bonang; dan
- Jalan Sunan Ampel.

c) Jaringan Jalan Kabupaten

Perencanaan sistem jaringan transportasi di Kabupaten Banyumas dilakukan untuk meningkatkan asksesibilitas antar pusat kegiatan/pusat pelayanan melalui peningkatan fungsi dan perencanaan jalan-jalan baru yang berfungsi sebagai jalur jalan lingkar untuk mengarahkan kegiatan menerus yang melewati kawasan perkotaan, khususnya kawasan perkotaan yang cenderung berkembang pesat dengan fungsi sebagai PKW dan PKL. Pertimbangannya adalah untuk mengurangi konflik lalulintas yang diakibatkan hambatan samping dari berbagai kegiatan perkotaan yang ada. Adapun pengembangan dan peningkatan jaringan jalan Kabupaten Banyumas adalah :

- Pengembangan Jalan lingkar Utara Sokaraja sebagai pengalih arus menerus dari arah Timur (Kab. Purbalingga dan sekitarnya) ke arah Barat menuju Tegal, Jakarta dan sekitarnya, untuk mengurangi konflik lalulintas di kawasan IKK Sokaraja;
- Pengembangan Jalan lingkar Selatan Sokaraja sebagai pengalih arus menerus dari arah Timur (Yogyakarta dan sekitarnya) ke arah Barat menuju

Tegal, Jakarta dan sekitarnya, untuk mengurangi konflik lalulintas di kawasan IKK Sokaraja;

- Pengembangan jalan Pegalongan-Gunung Tugel-Purwokerto Selatan sehingga dapat berfungsi sebagai jalur jalan kolektor untuk mendukung pergerakan regional;
- Pengembangan akses jalan (Sokaraja – Karangduren – Kalisogra Wetan – Kedungbenda – Kemangkon – Tidu – Wirasaba) menuju Bandara Wirasaba Kabupaten Purbalingga;
- Peningkatan jalan penghubung jalan Jenderal Sudirman – jalan Gerilya;
- Pengembangan akses jalan menuju kawasan pengembangan pertambangan Panas Bumi Baturaden; dan
- Peningkatan jalan Dukuhwaluh-Kembaran-Purbalingga sehingga berfungsi sebagai jalur jalan kolektor.

b. Jaringan Prasarana Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan

a) Terminal Penumpang

Rencana pengembangan sarana terminal di wilayah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1) Terminal Tipe A

Terminal penumpang tipe A ini melayani kendaraan umum untuk antar kota antar provinsi, angkutan antar kota dalam provinsi, dan angkutan perdesaan. Terminal ini harus terletak pada jaringan jalan arteri primer. Pada wilayah Kabupaten Banyumas, terminal yang dikembangkan menjadi terminal penumpang tipe A di Perkotaan Purwokerto.

2) Terminal Tipe B

Terminal tipe ini melayani kendaraan umum untuk antar kota dalam provinsi, angkutan kota dan angkutan perdesaan, atau dapat pula menjadi persinggahan angkutan antar kota antar provinsi yang melalui. Terminal tipe B di Kabupaten Banyumas direncanakan dikembangkan pada sub-terminal yang sudah ada, yaitu di Kecamatan Ajibarang dan Wangon.

3) Terminal Tipe C

Terminal tipe ini melayani kendaraan umum terutama untuk angkutan perdesaan.` Terminal tipe C pada Kabupaten Banyumas direncanakan

dikembangkan pada ibu kota Kecamatan Sokaraja, Patikraja, Karanglewas, Purwojati, dan Banyumas.

b) Terminal Barang

Lokasi-lokasi pengembangan terminal barang adalah pada jalur transportasi nasional baik berupa transportasi jalan di Kecamatan Patikraja, Ajibarang, Wangon, dan Kemranjen serta terminal angkutan barang yang berbasis rel di Stasiun Notog Kecamatan Patikraja.

c. Jaringan Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pengembangan sarana prasarana angkutan umum massal, meliputi:

a) Angkutan umum Antar Kota Antar Propinsi (AKAP) yang melayani Perkotaan Purwokerto, kabupaten lain dan/atau kota-kota lain di luar Provinsi Jawa Tengah;
b) Angkutan umum Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP) yang melayani Perkotaan Purwokerto ke kota-kota lain di dalam Propinsi Jawa Tengah, meliputi:
   - Purwokerto – Tegal – Brebes;
   - Purwokerto – Purbalingga – Pemalang;
   - Purwokerto – Banjarnegara – Wonosobo – Temanggung – Semarang;
   - Purwokerto – Cilacap; dan
   - Purwokerto – Kebumen – Purworejo – Magelang.
c) Angkutan pedesaan yang melayani pergerakan penduduk antara Perkotaan Purwokerto, Perkotaan Banyumas, Perkotaan Sokaraja, Perkotaan Wangon, dan Perkotaan Ajibarang dengan Ibu Kota Kecamatan di wilayah Kabupaten, meliputi:
   - Purwokerto – Kembaran dan/atau Sumbang dan/atau Baturraden;
   - Ajibarang – Pekuncen dan/atau Gumelar dan/atau Cilongok;
   - Wangon – Jatilawang dan/atau Purwojati dan/atau Rawalo – Kebasen;
   - Wangon – Lumbir dan/atau Gumelar;
   - Banyumas – Patikraja dan/atau Somagede; dan
   - Sokaraja – Banyumas dan/atau Kembaran – Sumbang.

2) Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan

Kabupaten Banyumas memiliki banyak sungai, akan tetapi jaringan transportasi yang paling utama dalam struktur ruang adalah sistem jaringan jalan dan kereta api. Oleh

karena itu, pengembangan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan di Kabupaten Banyumas berupa pengembangan angkutan sungai pada rencana wisata Sungai River Voyage yang meliputi:

1. pengembangan dermaga penyeberangan Wisata Sungai Serayu River Voyage; dan
2. pengembangan sarana penyeberangan Wisata Sungai Serayu River Voyage.

B. Jaringan Transportasi Perkeretaapian

1) Pengembangan Prasarana Kereta Api

Rencana pengembangan jaringan trasportasi pekeretaapian di Kabupaten Banyumas, meliputi :

1. Pembukaan jalur kereta api komuter Purwokerto-Slawi, Purwokerto-Kutoarjo, dan Purwokerto-Wonosobo;
2. Pembangunan jaringan rel kereta api jalur ganda (*double track*), yaitu perencanaan pengembangan jalur rel *double track* yang meliputi :
   a. Pengembangan jalur ganda Cirebon – Kroya;
   b. Pengembangan jalur ganda Kroya – Kutoarjo.
3. Penertiban perlintasan sebidang yang tidak resmi pada jalur ganda Cirebon – Kroya –Kutoarjo.

2) Pengembangan Sarana Kereta Api

Pengembangan sarana kereta api di Kabupaten Banyumas yakni dengan melakukan pengembangan Stasiun Kereta Api di Kabupaten Banyumas melalui peningkatan stasiun-stasiun eksisting di wilayah Kabupaten Banyumas.

3) Peningkatan Pelayanan Kereta Api

Rencana peningkatan pelayanan kereta api di Kabupaten Banyumas, meliputi:

1. Peningkatan akses terhadap layanan kereta api; dan
2. Jaminan keselamatan dan kenyamanan penumpang.

2. Sistem Jaringan Prasarana Lainnya

Sistem jaringan prasarana lainnya meliputi sistem jaringan prasarana energi dan kelistrikan, sistem jaringan telekomunikasi, sistem jaringan sumberdaya air, dan jaringan prasarana wilayah lainnya.

A. Sistem Jaringan Prasarana Energi

Sistem jaringan prasarana energi dibagi menjadi jaringan pipa minyak dan gas bumi, jaringan transmisi tenaga listrik, dan gardu induk.

1. Jaringan Pipa Minyak dan Gas Bumi
2. Jaringan Transmisi Tenaga Listrik
3. Tenaga Listrik

B. Sistem Jaringan Telekomunikasi

Pengembangan jaringan telekomunikasi diarahkan pada pusat-pusat kegiatan seperti pemerintahan, perdagangan dan jasa, pariwisata dan permukiman. Sistem jaringan telekomunikasi dapat dibagi menjadi dua yakni jaringan telekomunikasi kabel dan nirkabel.

1. Pembangunan Jaringan Telepon Kabel
2. Pembangunan Jaringan Telepon Nirkabel

C. Sistem Jaringan Sumberdaya Air

Pengembangan Sistem jaringan sumberdaya air dapat dibagi menjadi tiga yakni pengembangan wilayah sungai, pengembangan sistem jaringan air bersih, dan pengembangan sistem jaringan irigasi.

1) Sistem Wilayah Sungai

Rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air pada dasarnya adalah perencanaan pemanfaatan sumber daya air di Kabupaten Banyumas baik air yang di atas, pada, maupun di bawah permukaan bumi. Sedangkan 4 aspek yang terkait dalam pengelolaan sumber daya air Kabupaten Banyumas adalah :

1. Aspek Perlindungan
   Pemanfaatan sumber daya air yang ada harus memperhatikan aspek perlindungan untuk menghindari rusaknya atau hilangnya sumber – sumber mata air yang menjadi sumber utama potensi air baku. Maka dalam tata ruang apabila akan memanfaatkan lahan lindung maupun lahan konservasi air untuk kegiatan sosial ekonomi wajib memperhitungkan akibat yang akan muncul hal ini berkaitan dengan perlindungan terhadap sumber daya air yang ada di Kabupaten Banyumas.
2. Aspek Pengendalian
   Pengendalian diperlukan untuk menghindari adanya eksploitasi yang berlebihan agar sumber – sumber mata air tetap terjaga.
3. Aspek Pengembangan
   Sumber daya air yang merupakan kebutuhan dasar manusia bisa dikembangkan bukan hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan keluarga harian tetapi juga bisa di arahkan dan dikembangkan ke pengembangan

potensi lainnya seperti industri air kemasan, pariwisata air, pembangkit listrik dan sebagainya.

4. Aspek Pemanfaatan

   Sebagai sebuah potensi, sumber daya air harus dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk kepentingan masyarakat secara umum tetapi tetap harus berada di koridor pemanfaatan yang benar dan sustainable.

Konsep perencanaan sumber daya air Kabupaten Banyumas meliputi :

1. Pengelolaan Wilayah Sungai Serayu – Bogowonto dan Wilayah Sungai Citanduy;
2. Peningkatan pengelolaan DAS Serayu, DAS Ijo, dan DAS Tipar di Wilayah Sungai Serayu – Bogowonto;
3. Peningkatan pengelolaan DAS Cimeneg di Wilayah Sungai Citanduy;
4. Pembuatan embung untuk kebutuhan air baku, pertanian dan pengendalian banjir, meliputi Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Kalibagor, dan Kecamatan Wangon.
5. Pembuatan area resapan air melalui program konversi lahan tidak produktif; dan
6. Konservasi situ, meliputi:
   a. Situ Pernasidi di Kecamatan Cilongok;
   b. Situ Bamban di Kecamatan Jatilawang;
   c. Situ Randegan di Kecamatan Wangon;
   d. Situ Karanganyar di Kecamatan Jatilawang;
   e. Situ Gununglurah di Kecamatan Cilongok; dan
   f. Situ Tapak di Kecamatan Kemranjen.

2) Sistem Jaringan Irigasi

Kewenangan untuk pengelolaan jaringan sistem irigasi terdiri 3 kewenangan pengelolaan yang antara lain :

1. Daerah irigasi dengan kewenangan Pemerintah Pusat

   Daerah irigasi yang pengelolaannya menjadi kewenangan pemerintah pusat mempunyai luas areal potensial seluas 6.578 ha sedangkan luas areal fungsionalnya sebesar 5.626 ha. Daerah irigasi tersebut berada di daerah irigasi Tajum seluas 3.200 ha dan daerah irigasi Serayu 3.378 ha.

2. Daerah irigasi dengan kewenangan Pemerintah Provinsi

   Daerah irigasi kewenangan pemerintah provinsi adalah daerah irigasi yang pengelolaannya menjadi kewenangan pemerintah provinsi. Kewenangan pemerintah provinsi dalam menangani irigasi yang terdapat di wilayah Kabupaten Banyumas memiliki

4.378 ha areal potensial dan 4.261 ha areal fungsional. Daerah irigasi tersebut meliputi :

a. Daerah irigasi Adongbang Junjungan seluas 1.439 ha;
b. Daerah irigasi Kedunglimus Arca seluas 1.288 ha;
c. Daerah irigasi Banjaran seluas 1.200 ha;
d. Daerah irigasi Kalisapi seluas 206 ha; dan
e. Daerah irigasi Kebasen seluas 486 ha.

3. Daerah irigasi dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten

Daerah irigasi kewenangan pemerintah kabupaten adalah daerah irigasi yang pengelolaannya menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dan menjadi daerah irigasi yang terluas dalam kewenangannya. Dengan luas 17.665 ha areal potensial serta 16.497 ha areal fungsional, daerah irigasi yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Banyumas menjadi daerah irigasi yang terluas dalam kewenangannya dengan jumlah daerah irigasi sebanyak 653 DI. Dalam operasionalnya untuk daerah irigasi yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten terbagi menjadi dua yaitu daerah irigasi kewenangan pemerintah desa dan daerah irigasi kewenangan pemerintah kabupaten.

Daerah irigasi yang ada di Kabupaten Banyumas dari jenis irigasinya terdiri dari 3 daerah irigasi yaitu :

1. Daerah irigasi sederhana (9.826,27 ha atau 37 % dari seluruh areal fungsional irigasi di Kabupaten Banyumas);
2. Daerah irigasi setengah teknis (4.045 ha atau 15 % dari seluruh areal fungsional irigasi di Kabupaten Banyumas); dan
3. Daerah irigasi teknis (48 % atau seluas 12.604, 56 ha) dari seluruh areal fungsional irigasi di Kabupaten Banyumas).

Dengan kondisi di atas, maka rencana pengembangan jaringan sistem irigasi di Kabupaten Banyumas antara lain :

1. Mengoptimalkan wilayah potensial pada daerah irigasi agar lebih fungsional. Optimalisasi tersebut dengan kegiatan rehabilitasi sistem jaringan irigasi yang dalam kondisi rusak baik rusak berat, rusak sedang maupun rusak ringan terutama untuk daerah irigasi kewenangan pemerintah kabupaten. Diharapkan dengan perbaikan jaringan sistem yang

rusak bisa meningkatkan rasio terairi lebih dari 80 % karena berdasarkan data tahun 2008 rasio terairi pada wilayah irigasi kewenangan pemerintah kabupaten baru mencapai 35,23 %;

2. Pengembangan dan pembangunan sistem irigasi primer dan sekunder untuk memperluas wilayah pertanian yang terlayani oleh irigasi teknis maupun setengah teknis; dan
3. Pengembangan dan pembangunan sistem irigasi tersier oleh perkumpulan petani pemakai air dengan bekerja sama dengan pemerintah daerah.

3) Sistem Pengelolaan Air Baku

Konsep rencana pengembangan sistem pengelolaan air baku di Kabupaten Banyumas mengacu pada azas – azas pemanfaatan sumber daya air yang telah dibahas antara lain azas kemanfaatan, keseimbangan dan kelestarian. Dalam pemanfaatan air baku di Kabupaten Bayumas hal – hal yang perlu menjadi perhatian antara lain :

1. Kondisi eksisting pola pelayanan air minum dan rencana pengembangannya;
2. Ketersediaan sumber air baku beserta rencana pengembangannya; dan
3. Target MDG's 2031 untuk melayani kebutuhan air minum penduduk sampai dengan 80 % di tahun 2031;

Poyeksi kebutuhan air minum Kabupaten Banyumas di tahun 2011 sebesar 437,083,056.00 liter per hari untuk 1.606.923 jiwa dan 537,256,848.0 liter per hari untuk 1.975.209 jiwa di tahun 2031, lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3.3 dokumen RTRW Kab. Banyumas Tahun 2011-2031.

Perencanaan pengembangan sistem jaringan air baku di Kabupaten Banyumas yang antara lain meliputi :

1. Pemanfaatan air permukaan dan air tanah sebagai sumber air baku.

   Pengembangan sistem penyediaan air baku dengan memanfaatkan air Sungai Serayu sebagai bahan bakunya dengan detail pelayanan sebagai berikut :

   a. Jaringan pelayanan air baku baru untuk wilayah Kecamatan Purwokerto Selatan dengan rencana kapasitas produksi 60 liter per detik;
   b. Jaringan pelayanan air baku baru untuk IKK Somagede dan perbaikan pelayanan wilayah Banyumas, Sokaraja, dan Kalibagor dengan rencana kapasitas produksi 50 liter per detik;

c. Jaringan pelayanan air baku baru untuk IKK Kemranjen, Sumpiuh, dan Tambak dengan rencana kapasitas produksi 60 liter per detik; dan
d. Jaringan pelayanan air baku baru untuk IKK Kebasen dan Rawalo serta perbaikan pelayanan IKK Jatilawang, Tambak, Sumpiuh, Kemranjen dan Purwokerto dengan rencana kapasitas produksi 250 liter per liter.

Selain itu, pemanfaatan air permukaan juga dilakukan pada sumber mata air atau embung yang selama ini masih belum dimanfaatkan. Mata air baru yang bisa dikembangkan antara lain :

a. Mata air Moprok untuk peningkatan pelayanan air bersih di Perkotaan Purwokerto;
b. Mata air Duren dan Linseng untuk pengembangan pelayanan wilayah Sokaraja dan Kalibagor; dan
c. Mata air Kaliumbul untuk pengembangan pelayanan wilayah Ajibarang dan Purwokerto Barat.

Beberapa mata air yang telah dimanfaatkan juga perlu perlindungan sumber mata air dari kerusakan lingkungan sehingga diharapkan mampu menjaga kuantitas dan kualitas produksi airnya. Perlindungan ini meliputi perlindungan terhadap kawasan penyangga maupun terhadap sumber mata air itu sendiri. Sumber – sumber mata air yang sudah dimanfaatkan sebagai sumber air bakunya antara lain:

a. Mata air Kawung Carang I, II, III, dan IV;
b. Mata air Sikampret;
c. Mata air Sirah Jipang;
d. Mata air Cideng, Pekuncen;
e. Mata air Legok I, II, Pekuncen;
f. Mata air Pancasan, Ajibarang;
g. Mata air Pugak, Banyumas;
h. Mata air Gandatapa, Sumbang;
i. Mata air Kepetek, Sumbang;
j. Mata air Karang Tengah, Cilongok;
k. Mata air Baturaden I, II, III;
l. Mata air Kedung Pete, Baturaden;
m. Mata air Kaliraga, Baturaden;
n. Mata air Kali Umbul, Ajibarang;
o. Mata air KarangSalam, Baturaden; dan
p. Mata air Kesegeran, Ajibarang.

Selain kawasan lindung mata air, dalam melindungi mata air juga menggunakan kawasan lindung sempadan mata air yang meliputi diameter 200 m di sekeliling mata air tersebut. Pengaturan pada kawasan sempadan mata air ini adalah :

a. Pada kawasan sekitar mata air ini, jenis kegiatan yang diutamakan adalah kegiatan vegetatif dengan jenis tanaman tahunan yang produksinya tidak dilakukan dengan cara penebangan pohon;
b. Kegiatan penggalian atau kegiatan lain yang sifatnya mengubah bentuk medan atau pembangunan bangunan fisik yang dapat mengakibatkan tertutupnya sumber mata air, dilarang dilakukan di kawasan ini. Atau, semua kegiatan yang dapat mengganggu keberadaan dan kelestarian mata air dilarang;
c. Kegiatan persawahan, perikanan, atau kegiatan pertanian dengan jenis tanaman tertentu yang diijinkan diperbolehkan. Demikian pula dengan kegiatan lain yang secara langsung tidak terkait dengan pemanfaatan sumber mata air; dan
d. Kegiatan lain yang sudah ada di kawasan ini dan dapat mengganggu fungsi kawasan dipindahkan dengan penggantian yang layak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pembangunan, rehabilitasi, operasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan air baku untuk air minum.
3. Pengembangan jaringan perpipaan air minum dalam memperluas jangkauan pelayanan.
4. Peningkatan dan pemeliharaan kualitas dan kuantitas produksi sumber air baku.

D. Jaringan Prasarana Wilayah Lainnya

Jaringan prasarana wilayah lainnya meliputi sistem persampahan, sistem jaringan air limbah, sistem jaringan drainase, jalur dan ruang evakuasi bencana alam dan bencana geologi, dan sistem pelayanan fasilitas umum dan sosial.

1) Sistem Persampahan

Pengembangan sistem persampahan di Kabupaten Banyumas, meliputi:

a. Pengelolaan persampahan rumah tangga berbasis masyarakat dengan konsep 3R, yaitu Reduce

(mengurangi), Reuse (menggunakan kembali), dan Recyle (mendaur ulang);

b. Pengembangan tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah di Desa Kaliori Kecamatan Kalibagor dan Desa Tipar Kidul Kecamatan Ajibarang. Pengembangan tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah tersebut dengan sistem sanitary landfill.
c. Pembangunan Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) di lokasi strategis.
d. Peningkatan prasarana pengelolaan persampahan.

2) Sistem Jaringan Air Limbah

Pengembangan sistem jaringan air limbah di Kabupaten Banyumas, meliputi:

a. Pengembangan sistem pengelolaan limbah terpadu baik on site maupun off site pada kawasan perkotaan.
b. Pengembangan IPAL untuk penanganan air buangan industri pada kawasan peruntukan industri

3) Sistem Jaringan Drainase

Rencana sistem jaringan drainase Kabupaten Banyumas yang perlu untuk dikembangkan antara lain :

1. Inventarisasi saluran yang berfungsi sebagai jaringan drainase
2. Pembuatan rencana induk drainase di seluruh wilayah Kabupaten Banyumas dengan cakupan :
   a) Strategi umum pengelolaan sistem drainase;
   b) Strategi pengembangan teknis sistem drainase;
   c) Strategi pengembangan kelembagaan; dan
   d) Strategi pengembangan pendanaan.
3. Penertiban dan perlindungan terhadap jaringan drainase untuk menghindari terjadinya penyempitan dan pendangkalan
4. Pengembangan sumur resapan air hujan dan biopori pada kawasan perkotaan.

4) Jalur Evakuasi Bencana Alam dan Bencana Geologi

1. Jalur evakuasi bencana gunung api
   Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan bencana gunung api terdapat pada lereng bagian utara Kabupaten Banyumas yang merupakan lereng Gunung Slamet yang terdiri dari 5 Kecamatan dan 18 Desa, yaitu:
   a) Kecamatan Sumbang : Desa Kotayasa, Limpakuwus, Gandatapa dan Sikapat.

b) Kecamatan Baturraden : Desa Ketenger, Karangmangu, Karangsalam dan Kemutug Lor.
c) Kecamatan Karanglewas : Desa Sunyalangu.
d) Kecamatan Kedungbanteng : Desa Melung, Kutaliman, Windujaya, Kalisalak dan Baseh.
e) Kecamatan Cilongok : Desa Gununglurah, Sambirata, Sokawera dan Karangtengah.

Jalur evakuasi bencana terutama dari kawasan rawan bencana III dan II. Adapun jalur evakuasi direncanakan di masing-masing kecamatan rawan bencana meliputi :

a) Kecamatan Sumbang jalur evakuasinya adalah ruas jalan Baturaden-Sumbang;
b) Kecamatan Baturaden jalur evakuasinya adalah ruas jalan Baturaden - Purwokerto dan ruas jalan Baturaden – Kebumen - Purwosari;
c) Kecamatan Kedungbanteng jalur evakuasinya adalah ruas jalan Melung-Kutaliman, ruas jalan Karangnangka – Beji - Purwosari, ruas jalan Kedungbanteng - Pondok Klakah dan ruas jalan Peninis-Keniten- Sokawera;
d) Kecamatan Cilongok jalur evakuasinya adalah ruas jalan Menggala-Tumiyang-Lebaksiu-Karangtengah-Karanglo; dan
e) Kecamatan Karanglewas jalur evakuasinya adalah ruas jalan Babakan-Sunyalangu-Singasari.

2. Jalur evakuasi bencana banjir

   Pada wilayah Kabupaten Banyumas terdapat daerah yang berpotensi daerah rawan bencana banjir yang terdiri dari 5 (lima) Kecamatan meliputi Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Wangon, Kecamatan Jatilawang, dan Kecamatan Tambak. Adapun jalur evakuasi berupa jalan-jalan desa menuju pada lokasi yang tidak terkena bahaya banjir. Jalur evakuasi direncanakan di masing-masing kecamatan rawan bencana banjir yang meliputi Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Wangon, Kecamatan Jatilawang, dan Kecamatan Tambak.

3. Jalur evakuasi bencana tanah longsor

   Pada wilayah Kabupaten Banyumas terdapat daerah yang berpotensi daerah rawan bencana tanah longsor yang terdiri dari 17 (tujuh belas) Kecamatan meliputi Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Lumbir, Kecamatan Wangon, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Somagede, Kecamatan

Kemranjen, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Tambak, dan Kecamatan Rawalo. Jalur evakuasi bencana tanah longsor berupa ruas jalan yang ada dan/atau ruas jalan darurat menuju ruang evakuasi.

4. Ruang evakuasi bencana alam dan bencana geologi
   Lokasi evakuasi bencana yaitu dengan memanfaatkan fasilitas umum di masing-masing wilayah meliputi :
   a. Lapangan terbuka;
   b. Sekolah;
   c. Kantor-kantor pemerintah; dan
   d. Puskesmas.

5) Sistem Pelayanan Fasilitas Umum dan Sosial

Pelayanan fasilitas umum dan sosial yang dikembangkan di setiap kecamatan sesuai dengan hirarki pusat kegiatan dan skala pelayanannya adalah pengembangan fasilitas pelayanan masyarakat, meliputi :

- pengembangan fasilitas pendidikan, kesehatan dan perdagangan, yang direncanakan dalam perwujudan rencana struktur ruang pada pengembangan pusat kegiatan, dan
- pengembangan fasilitas rekreasi dan/atau olahraga yang direncanakan pada rencana pola ruang kawasan peruntukan pariwisata.

3.3.2 Hasil Telaah Rencana Struktur Ruang

Rencana Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas terdiri atas:

1. Sistem Pusat Kegiatan yang meliputi Sistem Perdesaan dan Sistem Perkotaan.

   Sistem Perdesaan terdiri atas Pusat Kegiatan Perdesaan dan Fungsi Pelayanan pada Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) dengan fungsi pelayanan utama pendidikan dan perdagangan dan jasa yang melayani kegiatan skala antar desa.

   Sedangkan Sistem Perkotaan terdiri atas :

   - Pusat Kegiatan meliputi Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) di Perkotaan Purwokerto, Pusat Kegiatan Lokal (PKL) di perkotaan Banyumas, perkotaan Ajibarang, perkotaan Sokaraja, dan perkotaan Wangon dan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) meliputi 19 perkotaan Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

- Fungsi Pelayanan meliputi PKW Purwokerto dengan fungsi pelayanan utama berupa perdagangan berskala regional, pemerintahan, pendidikan, kesehatan, transportasi, dan perbankan, PKL Perkotaan Banyumas dengan fungsi pelayanan utama berupa pemerintahan dan kesehatan di Kecamatan Banyumas, PKL Perkotaan Ajibarang dengan fungsi pelayanan utama berupa kesehatan, transportasi, industri, dan perdagangan skala kabupaten, PKL Perkotaan Sokaraja dengan fungsi pelayanan utama berupa pendidikan, kesehatan, perdagangan skala kabupaten, dan industri, PKL Perkotaan Wangon dengan fungsi pelayanan utama berupa perdagangan skala kabupaten, transportasi, dan industri, dan PPK dengan fungsi pelayanan pemerintahan, pendidikan, dan kesehatan yang melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa.

2. Sistem Jaringan Prasarana Wilayah terdiri atas sistem jaringan prasarana utama meliputi sistem jaringan transportasi darat dan sistem jaringan transportasi perkeretaapian, serta sistem jaringan prasarana lainnya.

   Sistem jaringan transportasi darat meliputi :
   - Jaringan lalu lintas dan angkutan jalan terdiri atas jaringan jalan (jaringan jalan nasional pada wilayah kabupaten, jaringan jalan provinsi pada wilayah kabupaten dan jaringan jalan Kabupaten); jaringan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan meliputi terminal penumpang dan terminal barang; jaringan pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan meliputi angkutan umum Antar Kota Antar Provinsi (AKAP), angkutan umum Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan angkutan pedesaan.
   - Angkutan sungai, danau, dan penyeberangan meliputi pengembangan dermaga penyeberangan Wisata Sungai *Serayu River Voyage*.

Tabel 3.4.a. Tabel Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	Sistem Jaringan Tranportasi Darat	Sistem Jaringan Tranportasi Darat	Peningkatan jalan arteri primer yang berstatus jalan nasional	Upaya pengajuan usulan penanganan jalan Nasional	Wangon, Rawalo, Buntu, Banyumas, Purwokerto, Patikraja
			Peningkatan jalan kolektor primer yang berstatus jalan nasional	Upaya pengajuan usulan penanganan jalan Nasional	Wangon, Rawalo, Buntu, Banyumas, Purwokerto, Ajibarang, Sokaraja
			Pengembangan jalan kolektor primer dan/atau jalan strategis provinsi yang berstatus jalan provinsi	Upaya pengajuan usulan penanganan jalan Provinsi	Purwokerto, Baturraden, Sokaraja, Patikraja, Rawalo
			Peningkatan dan pengembangan jalan berstatus jalan kabupaten	Upaya peningkatan kapasitas dan kualitas jalan kabupaten	Sokaraja, Purwokerto, tambak, sumpiuh, Baturraden
2	Pengembangan Sistem Jaringan Sumberdaya Air	Pengembangan Sistem Jaringan Sumberdaya Air	Pembangunan tebing pengaman di wilayah sungai Serayu – Bogowonto	Upaya pembangunan bangunan pengaman tebing sungai	Rawalo, Kebasen, Patikraja, Kalibagor, Banyumas
			Normalisasi sungai di wilayah sungai Serayu – Bogowonto	Upaya normalisasi sungai	Rawalo, Kebasen, Patikraja, Kalibagor, Banyumas
			pembuatan embung	Upaya pembuatan embung	Kemranjen, Kalibagor, Wangon
			konservasi situ	Upaya konservasi situ	Cilongok, Jatilawang, Wangon, dan Kemranjen

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5	-6
			Pelaksanaan reboisasi pada kawasan di sekitar sumber air baku	Upaya reboisasi pada kawasan di sekitar sumber air baku	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas
			Pemeliharaan kawasan di sekitar sumber air baku dari pencemaran air	Upaya konservasi sumber air baku	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas
			Pemeriksaan kualitas sumber air baku tradisional secara berkala	Upaya pemeriksaan kualitas sumber air baku tradisional secara berkala	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas
			Rehabilitasi sistem jaringan irigasi yang dalam kondisi rusak berat, rusak sedang, dan rusak ringan	Luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas
			Peningkatan fungsi jaringan irigasi dari irigasi setengah teknis menjadi irigasi teknis dan dari irigasi non-teknis menjadi irigasi setengah teknis	Rasio jaringan irigasi (m/ha)	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas

3.3.3 Pola Ruang Kabupaten Banyumas

Berdasarkan RTRW Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031, maka pengembangan Kabupaten Banyumas memperhatikan pola ruang dan struktur ruang wilayah Kabupaten Banyumas.

Pola Ruang wilayah Kabupaten Banyumas meliputi kawasan lindung dan kawasan budidaya.

3.4.3.1 Kawasan Lindung

Kawasan lindung yang terdapat di Kabupaten Banyumas adalah kawasan hutan lindung, kawasan yang melindungi kawasan bawahannya, kawasan perlindungan setempat, kawasan suaka alam dan cagar budaya, serta kawasan rawan bencana.

Kawasan lindung ini terdiri atas :

a. Kawasan hutan lindung;
b. kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya berupa kawasan resapan air,
c. kawasan perlindungan setempat; terdiri atas kawasan sekitar mata air, kawasan sempadan sungai, dan ruang terbuka hijau (RTH) kawasan perkotaan seluas kurang lebih 5.421 (lima ribu empat ratus dua puluh satu) hektar.
d. kawasan suaka alam, pelestarian alam, dan cagar budaya terdiri atas kebun raya; berupa Kebun Raya Baturaden di Kecamatan Baturaden dan kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan meliputi Kecamatan Wangon, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Karanglewas, Perkotaan Purwokerto dan Kecamatan Sumbang.
e. Kawasan rawan bencana alam terdiri atas kawasan rawan bencana tanah gerakan tanah, kawasan rawan bencana banjir, kawasan rawan bencana angin topan.
f. Kawasan lindung geologi terdiri atas kawasan imbuhan air meliputi Cekungan Air Tanah Purwokerto-Purbalingga, Cekungan Air Tanah Kroya; dan Cekungan Air Tanah Cilacap dan kawasan rawan bencana geologi berupa kawasan rawan bencana alam letusan gunung berapi di sekitar Gunung Slamet.
g. Kawasan lindung lainnya terdiri atas : kawasan lindung plasma nutfah; di Kecamatan Baturaden dan kawasan lindung yang dikelola masyarakat meliputi Kecamatan yang tersebar di Kabupaten Banyumas.

A. Kawasan Hutan Lindung

Kawasan lindung yang termasuk kategori kawasan hutan lindung seluas kurang lebih 9.121 (sembilan ribu seratus dua puluh satu) hektar meliputi 14 kecamatan yaitu Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Baturraden dan Kecamatan Sumbang.

Kawasan hutan lindung tersebar diwilayah sebagai berikut :

a. Kawasan hutan lindung di Wilayah Gunung Slamet, meliputi Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Cilongok, Kecamatan

Kedungbanteng, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Karanglewas, dan Kecamatan Sumbang.

b. Kawasan hutan yang memanjang dari Kecamatan Rawalo, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Kebasen, dan Kecamatan Banyumas.
c. Kawasan hutan di bagian Barat Kabupaten Banyumas, meliputi Kecamatan Lumbir, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Jatilawang, dan Kecamatan Purwojati.

B. Kawasan Yang Memberikan Perlindungan Terhadap Kawasan Bawahannya

Berdasar atas identifikasi terhadap kondisi fisik kawasan sesuai dengan kriteria kawasan yang curah hujan tinggi, berstruktur tanah yang mudah meresapkan air dan mempunyai geomorfologi yang mampu meresapkan air hujan secara besar-besaran, maka perlindungan terhadap kawasan resapan air meliputi wilayah Kecamatan Baturaden, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Kedungbanteng, sebagian kecil wilayah Kecamatan Pekuncen, sebagian kecil wilayah Kecamatan Ajibarang, sebagian kecil wilayah Kecamatan Purwojati, sebagian kecil wilayah Kecamatan Somagede, sebagian kecil wilayah Kecamatan Kalibagor, sebagian kecil wilayah Kecamatan Sokaraja, dan sebagian kecil wilayah Kecamatan Kembaran.

Wilayah-wilayah ini pada musim penghujan akan mampu menyerap air dan pada musim kemarau mampu menjadi sumber cadangan air saat diperlukan. Beberapa pokok pengelolaan kawasan ini adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan yang masih boleh dilakukan pada kawasan ini adalah pertanian semusim atau tahunan, dan agrowisata yang disertai tindakan konservasi;
2. Tidak diperbolehkan pembukaan lahan untuk permukiman baru dan kawasan industri pada daerah dengan kelerengan di atas 25 %;
3. Pada daerah dengan kelerengan kurang dari 25 %, pembangunan permukiman baik secara masal maupun perseorangan, infrastruktur dan kawasan industri dapat dilakukan dengan syarat telah terpasang/tersedia sistem pengelolaan limbah yang baik dan tidak mengambil air tanah secara besar-besaran. Disamping itu harus tetap menperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan) dan KLB (Koefisien Lantai Bangunan) sehingga masih ada lahan untuk resapan air; dan
4. Eksploitasi bahan galian dibatasi atau dilengkapi dengan upaya pencegahan dan rehabilitasi.

C. Kawasan Perlindungan Setempat

Kawasan perlindungan setempat terdiri dari kawasan sekitar mata air dan kawasan sempadan sungai, dan ruang terbuka hijau (RTH) kawasan perkotaan.

a. Kawasan Sekitar Mata Air

Kawasan ini merupakan kawasan di sekeliling mata air yang mempunyai manfaat penting untuk mempertahankan kelestarian fungsi mata air. Pada kawasan ini diarahkan menjadi kawasan bebas fisik bangunan (*buffer zone*) sekurang-kurangnya dengan jari-jari 200 meter di sekitar mata air. Berdasar identifikasi yang telah dilakukan, terdapat banyak mata air dan kawasan sekitarnya yang perlu dilindungi, yaitu seperti pada tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4. 1 Rencana Sumber Mata Air Yang Dilindungi Di Kabupaten Banyumas

Nama Mata Air	Debit (lt/dt)	Lokasi Sumber Mata Air (Kecamatan)
Mata air Kawungcarang	148	Sumbang
Mata air Gandatapa	5	Sumbang
Mata air Kepetek	5	Sumbang
Mata air Kedungpete	150	Baturaden
Mata air Kaliraga	5,6	Baturaden
Mata air Baturaden I, II, III	16,1	Baturaden
Mata air Pugak	1,4	Banyumas
Mata air Sikampret	15	Karanglewas
Mata air Sirah	25	Karanglewas
Mata air Cideng	3,3	Pekuncen
Mata air Rancah	2	Pekuncen
Mata air Legok I, II	35	Pekuncen
Mata air Pancasan	25	Ajibarang
Mata air Karangtengah	5	Cilongok
Mata air Sungai Tajum	10	Purwojati

Sumber : Tabel 4.1 RTRW Kab. Banyumas Tahun 2011-2031

Arahan pengelolaan kawasan lindung sekitar mata air ini adalah sebagai berikut:

1. Persawahan atau pertanian dengan jenis tanaman tertentu, dan perikanan masih diperkenankan keberadaannya pada kawasan ini;
2. Tindakan konservasi yang dilakukan pada kawasan ini lebih bersifat vegetatif; dan
3. Kawasan sekitar mata air dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan air minum/air bersih masyarakat.

b. Kawasan Sempadan Sungai

Kawasan ini meliputi kawasan sepanjang kanan dan kiri sungai, termasuk sungai buatan/ kanal/ saluran irigasi primer, yang mempunyai manfaat penting untuk mempertahankan kelestarian fungsi sungai, yaitu sekurang-kurangnya 100 meter di kanan dan kiri sungai besar dan 50 meter di kanan dan kiri sungai kecil di luar kawasan permukiman dan untuk sungai di kawasan permukiman berupa sempadan sungai yang diperkirakan. Berdasarkan Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004, sungai besar adalah sungai yang daerah pengalirannya lebih dari 500 km2, untuk itu di Kabupaten Banyumas tidak mempunyai sungai besar.

Arahan pengelolaan kawasan ini adalah sebagai berikut:

1. Pencegahan dilakukannya kegiatan budidaya di sepanjang sungai yang dapat mengganggu atau merusak kualitas air, kondisi fisik dan dasar sungai serta alirannya;
2. Kegaitan diarahkan perlindungan dan memperkuat serta pengaturan aliran air, yaitu meliputi kegiatan penanaman tanaman keras, atau perlindungan tebing dengan beton dan krib pengendali saluran air;
3. Sedangkan untuk sungai yang melalui kawasan permukiman, dapat dilakukan dengan pembuatan jalan inspeksi;
4. Terhadap pemanfaatan sungai untuk pengembangan pariwisata dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kaidah-kaidah lingkungan hidup.

c. Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan

Rencana Ruang Terbuka Hijau (RTH) kawasan perkotaan seluas kurang lebih 5.421 hektar atau 30% (tiga puluh persen) dari luas wilayah, yang meliputi perkotaan Purwokerto, perkotaan Banyumas, perkotaan Ajibarang, perkotaan Sokaraja, perkotaan Wangon, perkotaan Jatilawang, perkotaan Sumpiuh, perkotaan Patikraja, perkotaan Baturaden, perkotaan Cilongok, perkotaan Lumbir, perkotaan Gumelar, perkotaan Pekuncen, perkotaan Purwojati, perkotaan Rawalo, perkotaan Kemranjen, perkotaan Tambak, perkotaan Sumbang, perkotaan

Tabel 4. 3 Luas Ruang Terbuka Hijau (RTH) Kabupaten Banyumas

NO.	LOKASI			RUANG TERBUKA HIJAU (Ha)									
	Nama Perkotaan	Fungsi Kegiatan	Luas Perkotaan	EKSISTING	%	RENCANA 5 Tahun Ke I	%	RENCANA 5 Tahun II	%	RENCANA 5 Tahun III	%	RENCANA 5 Tahun IV	%
1	Purwokerto	PKW	9.051,56	2.814,11	31,09	2.801,34	30,95	2.786,3	30,78	2.762,12	30,52	2.748,91	30,37
2	Banyumas	PKL	444,18	148,55	33,44	146,6	33	144,4	32,51	142,24	32,02	140,11	31,54
3	Ajibarang	PKL	402,14	133,9	33,3	31,89	32,8	129,91	32,3	127,96	31,82	126,05	31,34
4	Sokaraja	PKL	312,71	104,51	33,42	102,94	32,92	101,39	32,42	99,87	31,94	98,38	31,46
5	Wangon	PKL	946,9	321,18	33,92	316,36	33,41	311,61	32,91	306,94	32,42	302,34	31,93
6	Jatilawang	PPK	257,79	89,32	34,65	88,43	34,3	87,55	33,96	86,67	33,62	85,81	33,29
7	Sumpiuh	PPK	688,88	235,88	34,24	233,52	33,9	231,19	33,56	228,87	33,22	226,59	32,89
8	Patikraja	PPK	55,42	19,9	35,91	19,7	35,55	19,5	35,19	19,31	34,84	19,12	34,5
9	Baturaden	PPK	142,62	54,36	38,12	53,81	37,73	53,28	37,36	52,74	36,98	52,22	36,61
10	Cilongok	PPK	651,44	230,16	35,33	227,86	34,98	225,58	34,63	223,33	34,28	221,1	33,94
11	Lumbir	PPK	525,11	198,72	37,84	196,73	37,46	194,76	37,09	192,81	36,72	190,89	36,35
12	Gumelar	PPK	592,29	214,93	36,29	212,79	35,93	210,66	35,57	208,55	35,21	206,47	34,86
13	Pekuncen	PPK	187,59	68,86	36,71	68,17	36,34	67,49	35,98	66,81	35,61	66,15	35,26
14	Purwojati	PPK	161,65	55,81	34,53	55,26	34,18	54,7	33,84	54,16	33,5	53,62	33,17
15	Rawalo	PPK	191,12	70,66	36,97	69,95	36,6	69,25	36,23	68,56	35,87	67,88	35,52
16	Kemranjen	PPK	359,83	124,69	34,65	123,44	34,31	122,21	33,96	120,98	33,62	119,78	33,29
17	Tambak	PPK	579,85	207,83	35,84	205,76	35,49	203,7	35,13	201,66	34,78	199,65	34,43
18	Sumbang	PPK	315,29	108,58	34,44	107,5	34,1	106,42	33,75	105,36	33,42	104,31	33,08
19	Kembaran	PPK	104,96	39,28	37,42	38,89	37,05	38,5	36,68	38,12	36,32	37,74	35,96

NO.	LOKASI			RUANG TERBUKA HIJAU (Ha)									
	Nama Perkotaan	Fungsi Kegiatan	Luas Perkotaan	EKSISTING	%	RENCANA 5 Tahun Ke I	%	RENCANA 5 Tahun II	%	RENCANA 5 Tahun III	%	RENCANA 5 Tahun IV	%
20	Karanglewas	PPK	125	45,92	36,74	45,47	36,38	45,01	36,01	44,56	35,65	44,12	35,3
21	Kebasen	PPK	138,32	48,6	35,14	48,11	34,78	47,63	34,43	47,16	34,09	46,69	33,76
22	Somagede	PPK	299,12	105,34	35,22	104,28	34,86	103,24	34,51	102,21	34,17	101,19	33,83
23	Kedungbanteng	PPK	287,6	103,38	35,95	102,34	35,58	101,32	35,23	100,31	34,88	99,31	34,53
24	Kalibagor	PPK	179,62	65,86	36,67	65,2	36,3	64,55	35,94	63,9	35,58	63,27	35,22
		JUMLAH	**17.000,99**	**5.610,33**	**33**	**5.566,34**	**32,74**	**5.520,08**	**32,47**	**5.465,2**	**32,15**	**5.421,7**	**31,89**

Sumber : Tabel 4.3 RTRW Kab. Banyumas Tahun 2011-2031

.

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Kabupaten Banyumas bertujuan :

1. Menjaga keserasian dan keseimbangan ekosistem lingkungan perkotaan;
2. Mewujudkan keseimbangan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan di wilayah perkotaan; dan
3. Meningkatkan kualitas lingkungan perkotaan yang sehat, indah, teratur, bersih dan nyaman.

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Sarana memiliki fungsi untuk :

1. Fungsi Fisik, bahwa perencanaan, penataan, pengelolaan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau Kabupaten Banyumas akan memberikan perlindungan berlangsungnya keberadaan ekologi, ekosistem dan penyangga kehidupan, yang secara berkelanjutan dan berkesinambungan berfungsi untuk : pemberi fungsi higienis (sarana kesehatan), pengatur iklim (klimatologis), perlindungan (protektif), penyedia air tanah (hidrologis), penyeimbang alam (edaphis), pencegah erosi (orologis), pencipta lingkungan hidup (ekologis);
2. Fungsi Psikis, bahwa perencanaan, penataan, pengelolaan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau akan menciptakan nilai cita rasa, estetika dan keindahan, keteduhan dan kenyamanan yang berpengaruh pada peningkatan kualitas sikap (attitude) dan perilaku (behaviour), sehingga dapat meningkatkan kebersihan, kesehatan, keserasian dan keindahan lingkungan; dan
3. Fungsi Sosial Ekonomi, bahwa perencanaan, penataan, pengelolaan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau dapat menciptakan interaksi sosial serta akan memberikan manfaat ekonomi bagi masyarakat,dan membuka peluang untuk fungsi penelitian, pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan wawasan teknologi

Dengan tujuan dan fungsi yang akan dicapai tersebut maka komponen Ruang Terbuka hijau yang akan dikembangkan adalah sebagai berikut :

1. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Permukiman;
2. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Perkantoran dan Fasilitas Umum;
3. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Perdagangan dan Jasa;
4. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Pendidikan;
5. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Permakaman;
6. Ruang Terbuka Hijau pada area Pertamanan dan Lapangan;
7. Ruang Terbuka Hijau pada kawasan Perhubungan dan Transportasi;
8. Ruang Terbuka Hijau pada area Pertamanan Kota;
9. Ruang Terbuka Hijau pada Jalur Transportasi dan Utilitas Kota;
10. Ruang Terbuka Hijau pada Jalur Jalan.

D. Kawasan Suaka Alam, Pelestarian Alam, dan Cagar Budaya

Kawasan suaka alam, pelestarian alam, dan cagar budaya yang ada di Kabupaten Banyumas meliputi Kawasan Kebun Raya dan Kawasan Cagar Budaya dan Ilmu Pengetahuan.

a. Kawasan Kebun Raya

Kawasan Kebun Raya adalah kawasan pelestarian alam yang terutama dimanfaatkan untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa, jenis asli dan/atau bukan asli, pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan dan latihan, budaya, pariwisata dan rekreasi. Kawasan Kebun Raya di Kabupaten Banyumas berupa Kebun Raya Baturaden yang ditetapkan berdasarkan SK Menhut No. 117/Menhut-II/2004 dan berada di Kecamatan Baturaden.

b. Kawasan Cagar Budaya dan Ilmu Pengetahuan

Kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan diperuntukan bagi kegiatan yang melindungi atau melestarikan budaya bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan. Pada wilayah Kabupaten Banyumas, perlindungan kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan dapat dilihat pada tabel 4.4.

Tabel 4. 4 Rencana Kawasan Cagar Budaya Dan Ilmu Pengetahuan Yang Dilindungi di Kabupaten Banyumas

No	Kawasan Cagar Budaya dan Ilmu Pengetahuan dan Dilindungi	Kecamatan
1	Masjid Saka Tunggal	Wangon
2	Museum Wayang Sendangmas	Banyumas
3	Museum BRI	Purwokerto
4	Museum Pangsar Jendral Sudirman	Karanglewas
5	Masjid Banyumas	Banyumas
7	Situs Lembu Ayu	Sumbang

Sumber : Tabel 4.3 RTRW Kab. Banyumas Tahun 2011-2031

Arahan pengelolaan pada kawasan perlindungan ini adalah pencegahan kegiatan yang dapat mengganggu kelestarian situs purbakala dan lingkungannya serta pencegahan dari ancaman kepunahan yang disebabkan oleh kegiatan alam maupun manusia. Kegiatan yang ada diarahkan pada kegiatan budaya yang mendukung kegiatan pariwisata.

Dalam mendukung pengembangan kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan di Kabupaten Banyumas, direncanakan pembangunan Kebun Raya Baturaden sebagai pusat penelitian dan konservasi di luar habitat. Selain itu, Kebun Raya Baturaden dapat berfungsi pula sebagai sarana wisata dan pendidikan bagi pengunjung.

E. Kawasan Rawan Bencana Alam

Kawasan rawan bencana di Kabupaten Banyumas dapat dibagi menjadi bencana rawan tanah longsor, rawan bencana banjir, dan rawan bencana angin topan.

a. Kawasan Rawan Bencana Tanah Longsor

Penentuan kawasan rawan bencana longsor dilakukan melalui penentuan tipologi kawasan yang dilanjutkan dengan penentuan tingkat kerawanan. Kawasan rawan bencana longsor dibedakan atas zona-zona berdasarkan karakter dan kondisi fisik alaminya sehingga pada setiap zona akan berbeda dalam penentuan struktur ruang dan pola ruangnya serta jenis dan intensitas kegiatan yang dibolehkan, dibolehkan dengan persyaratan, atau yang dilarangnya.

Penetapan tingkat kerawanan longsor ditinjau dari dua hal yaitu berdasar kondisi fisik alam dan aktivitas manusia.

Selanjutnya ditentukan kawasan rawan bencana tanah longsor di beberapa wilayah Kabupaten Banyumas yang telah teridentifikasi sebagai daerah rawan bencana alam tanah longsor terdiri dari 17 kecamatan dan 66 desa, terdiri dari :

a) Kecamatan Pekuncen, yaitu di Desa Cibangkong, Glempang, Krajan, Kranggan, Petahunan, Tumiyang, Karangkemiri dan Semedo;
b) Kecamatan Gumelar, yaitu di Desa Samudra, Samudra Kulon, Gumelar, Kedungurang, Gancang, Paningkaban, Karangkemojing, Cihonje, Cilangkap, dan Telaga;
c) Kecamatan Lumbir, yaitu di Desa Dermaji, Kedunggede, Cidora, Cirahab, Lumbir, dan Parungkamal;
d) Kecamatan Wangon, yaitu Desa Pengadegan, Cikakak, Jurangbahas, Randegan, Rawaheng dan Windunegara;
e) Kecamatan Ajibarang : Desa Sawangan, Darmakradenan dan Tipar Kidul;
f) Kecamatan Cilongok, yaitu Desa Panusupan, Jatisaba dan Gununglurah;
g) Kecamatan Purwojati, yaitu Desa Kaliwangi, Klapasawit dan Kalitapen;
h) Kecamatan Banyumas, yaitu Desa Binangun dan Karangrau;
i) Kecamatan Somagede, yaitu Desa Kemawi, Kanding, Klinting dan Tanggeran;
j) Kecamatan Kemranjen, yaitu Desa Karangsalam, Karanggintung, Pageralang, Petarangan, Kebarongan dan Alasmalang;
k) Kecamatan Kebasen, yaitu Desa Tumiyang dan Kalisalak;
l) Kecamatan Patikraja, yaitu Desa Kedungrandu dan Karangendap;

m) Kecamatan Kedungbanteng, yaitu Desa Melung, Dawuhan Kulon dan Baseh;
n) Kecamatan Rawalo, yaitu Desa Tembaknegara dan Desa Tipar;
o) Kecamatan Sumpiuh, yaitu Desa Banjarpenapen, Ketanda dan Bogangin;
p) Kecamatan Jatilawang, yaitu Desa Jatilawang; dan
q) Kecamatan Tambak, yaitu Desa Watuagung.

b. Kawasan Rawan Bencana Banjir

Kawasan rawan bencana banjir sedapat mungkin tidak dipergunakan untuk permukiman, demikian pula kegiatan lain yang dapat merusak atau mempengaruhi kelancaran sistem drainase. Pada wilayah Kabupaten Banyumas kawasan perlindungan bahaya banjir terdapat pada

1. Kecamatan Wangon;
2. Kecamatan Jatilawang;
3. Kecamatan Sumpiuh;
4. Kecamatan Kemranjen; dan
5. Kecamatan Tambak.

Pada daerah rawan banjir ini perlu adanya pemantapan kawasan lindung diantaranya dengan langkah reboisasi jenis tanaman khusus (tanaman tahunan).

c. Kawasan Rawan Bencana Angin Topan

Kawasan rawan bencana lainnya yang mungkin terjadi di wilayah Kabupaten Banyumas adalah bencana angin topan. Kawasan bencana ini umumnya bersitat temporer, baik secara lokasi maupun waktu. Namun demikian, pada kawasan-kawasan yang mempunyai kecenderungan terjadi bencana ini, sedapat mungkin diadakan pembatasan dalam kegiatan budidaya, khususnya permukiman. Mekanisme dan prosedur penanganan, pencegahan akibat bencana dan pengungsian penduduk perlu dilakukan sedini mungkin.

Adapun kawasan yang mempunyai kecenderungan terjadi bencana angin topan, meliputi :

1. Kecamatan Kedungbanteng;
2. Kecamatan Karanglewas;
3. Kecamatan Baturaden; dan
4. Kecamatan Sumbang.

F. Kawasan Lindung Geologi

Kawasan lindung geologi terdiri dari kawasan imbuhan air dan kawasan rawan bencana geologi.

a. Kawasan Imbuhan Air

Kawasan imbuhan air di Kabupaten Banyumas yakni kawasan cekungan air Purwokerto-Purbalingga, cekungan air Tanah Kroya, dan cekungan air Tanah Cilacap. Kawasan Imbuhan air

merupakan kawasan daerah resapan air yang mampu menambah jumlah air tanah dalam secara alamiah pada cekungan air tanah yang ditetapkan dengan kriteria :

1. Memiliki jenis fisik batuan dengan kemampuan meluluskan air dengan jumlah yang berarti;
2. Memiliki lapisan penutup tanah berupa pasir sampai lanau;
3. Memiliki hubungan hidrogeologis yang menerus dengan daerah lepasan; dan/atau
4. Memiliki muka air tanah tidak tertekan yang letaknya lebih tinggi dari pada muka air tanah yang tertekan.

b. Kawasan Rawan Bencana Geologi

Kawasan rawan bencana geologi di Kabupaten Banyumas berupa kawasan rawan bencana alam letusan gunung berapi di sekitar Gunung Slamet. Menurut Permen PU No. 21/PRT/M/2007, kawasan rawan letusan gunung berapi adalah kawasan yang sering atau berpotensi tinggi mengalami bencana letusan gunung berapi. Untuk penentuan tipologi kawasan rawan letusan gunung berapi berdasarkan informasi geologi dan tingkat risiko letusan gunung berapi, tipologi kawasan rawan letusan gunung berapi dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) tipe sebagai berikut :

A. Tipe A
   1. Kawasan yang berpotensi terlanda banjir lahar dan tidak menutup kemungkinan dapat terkena perluasan awan panas dan aliran lava. Selama letusan membesar, kawasan ini berpotensi tertimpa material jatuhan berupa hujan abu lebat dan lontaran batu pijar; dan
   2. Kawasan yang memiliki tingkat risiko rendah (berjarak cukup jauh dari sumber letusan, melanda kawasan sepanjang aliran sungai yang dilaluinya, pada saat terjadi bencana letusan, masih memungkinkan manusia untuk menyelamatkan diri, sehingga risiko terlanda bencana masih dapat dihindari).

B. Tipe B
   1. Kawasan yang berpotensi terlanda awan panas, aliran lahar dan lava, lontaran atau guguran batu pijar, hujan abu lebat, hujan lumpur (panas), aliran panas dan gas beracun; dan
   2. Kawasan yang memiliki tingkat risiko sedang (berjarak cukup dekat dengan sumber letusan, risiko manusia untuk menyelamatkan diri pada saat letusan cukup sulit, kemungkinan untuk terlanda bencana sangat besar).

C. Tipe C
   1. Kawasan yang sering terlanda awan panas, aliran lahar dan lava, lontaran atau guguran batu (pijar), hujan abu lebat, hujan lumpur (panas), aliran panas dan gas beracun. Hanya

diperuntukan bagi kawasan rawan letusan gunung berapi yang sangat giat atau sering meletus; dan

2. Kawasan yang memiliki risiko tinggi (sangat dekat dengan sumber letusan. Pada saat terjadi aktivitas magmatis, kawasan ini akan dengan cepat terlanda bencana, makhluk hidup yang ada di sekitarnya tidak mungkin untuk menyelamatkan diri).

G. Kawasan Lindung Lainnya

Kawasan lindung lainnya meliputi kawasan lindung plama nutfah dan kawasan lindung yang dikelola masyarakat.

a. Kawasan Lindung Plasma Nutfah

Kawasan lindung lainnya yang ditetapkan di Kabupaten Banyumas adalah kawasan perlindungan plasma nutfah di Kecamatan Baturaden. Kawasan Perlindungan Plasma Nutfah adalah kawasan yang memiliki jenis plasma nuttah tertentu yang belum terdapat dikawasan konservasi yang telah ditetapkan. Merupakan areal tempat pemindahan satwa yang merupakan tempat kehidupan baru bagi satwa tersebut. Mempunyai luas cukup dan lapangannya tidak membahayakan.

b. Kawasan Lindung Yang Dikelola Masyarakat

Kawasan lindung yang dikelola masyarakat adalah kawasan yang mempunyai fungsi sebagai kawasan lindung akan tetapi dimiliki dan atau dikelola oleh masyarakat. Kawasan lindung ini merupakan kawasan penyangga bagi kawasan hutan lindung.

Kawasan lindung yang dikelola masyarakat adalah di Kabupaten Banyumas tersebar di Kecamatan Lumbir, Kecamatan Wangon, Kecamatan Jatilawang, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Tambak, Kecamatan Somagede, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Baturaden, dan Kecamatan Sumbang.

3.4.3.2 Kawasan Budidaya

Kawasan budidaya terdiri atas :

a. Kawasan peruntukan hutan produksi terdiri atas :

- Kawasan hutan produksi terbatas seluas kurang lebih 13.949 (tiga belas ribu sembilan ratus empat puluh sembilan) hektar meliputi 17 Kecamatan tersebar di wilayah Kabupaten Banyumas.
- Kawasan hutan produksi tetap seluas kurang lebih 5.592 (lima ribu lima ratus sembilan puluh dua) hektar meliputi 10 Kecamatan tersebar di wilayah Kabupaten Banyumas.

b. Kawasan hutan rakyat

Kawasan hutan rakyat meliputi 15 Kecamatan tersebar di wilayah Kabupaten Banyumas.

c. Kawasan peruntukan pertanian
   Kawasan peruntukan pertanian ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan seluas kurang lebih 36.616 (tiga puluh enam ribu enam ratus enam belas) hektar tersebar di 23 kecamatan di Kabupaten Banyumas.
d. Kawasan peruntukan perikanan terdiri atas budidaya perikanan seluas kurang lebih 432 (empat ratus tiga puluh dua) hektar dengan komoditas unggulan berupa Ikan Gurame dan Ikan Lele, pengolahan perikanan dan pemasaran hasil perikanan.
e. Kawasan peruntukan pertambangan terdiri atas kawasan pertambangan mineral, kawasan pertambangan mineral bukan logam dan batuan serta kawasan pertambangan panas bumi yang direncanakan pada wilayah kerja pertambangan panas bumi seluas kurang lebih 15.490 (lima belas ribu empat ratus sembilan puluh) hektar.
f. Kawasan peruntukan pariwisata terdiri atas kawasan wisata alam, kawasan wisata buatan, wisata belanja dan kuliner yang dikembangkan sebagai lokasi wisata yang menjajakan makanan dan buah tangan khas Banyumas, serta kawasan wisata budaya.
g. Kawasan peruntukan industri terdiri atas industri besar dan menengah serta industri kecil dan mikro. Industri besar dan menengah seluas kurang lebih 580 (lima ratus delapan puluh) hektar meliputi Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Wangon dan Kecamatan Ajibarang. Industri besar dan menengah dapat dikembangkan di luar kecamatan dengan kriteria industri yang menggunakan bahan baku lokal dan tidak menghasilkan limbah yang berkategori Bahan Berbahaya dan Beracun (B3). Industri kecil dan mikro ada di setiap kecamatan, dan dapat dilaksanakan di wilayah perkotaan dengan syarat tidak menghasilkan limbah yang berkategori Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
h. Kawasan peruntukan permukiman terdiri atas kawasan perkotaan dan perdesaan. Kawasan perkotaan memiliki fungsi utama berupa pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, perdagangan, dan jasa maupun permukiman dengan ciri perkotaan. Rencana pengembangan kawasan perkotaan adalah untuk melengkapi kawasan yang tumbuh menjadi kawasan perkotaan baru dengan sarana dan prasarana yang memadai, dan untuk melengkapi kawasan perkotaan dengan RTH dan/atau taman kota sesuai perundang-undangan, sedangkan pengaturan izin lokasi untuk pengembang perumahan diarahkan ke kawasan yang mulai tumbuh dengan penanganan yang agregatif. Kawasan Perdesaan memiliki fungsi utama pertanian dengan karakteristik kegiatan yang sentralistik, tradisi dan budaya yang kental berciri pedesaan, meliputi

kawasan yang termasuk dalam Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL). Kawasan perdesaan terletak diluar kawasan perkotaan. Rencana pengembangan kawasan perdesaan meliputi pengembangan kawasan permukiman yang diarahkan menyebar terutama pada simpul kegiatan (*nodes*), membuka hubungan pusat kegiatan dengan kantong permukiman perdesaan dan menciptakan pola permukiman yang mampu menampung kegiatan pengolahan pertanian berupa kerajinan, industri kecil, dan pariwisata.

i. Kawasan peruntukan lainnya berupa kawasan pertahanan dan keamanan negara meliputi Instalasi Militer yaitu Korem 071 Wijayakusuma di Kecamatan Sokaraja, Kodim 0701 / Banyumas di Kecamatan Purwokerto Barat dan Yonif 405 Suryakusuma di Kecamatan Wangon; Instalasi Militer Kodim 0701 / Banyumas meliputi Koramil 01-25 Kabupaten Banyumas; Kantor Polisi Resor (Polres) di Kecamatan Purwokerto Utara; dan Kantor Polisi Sektor (Polsek) di seluruh kecamatan.

Penetapan kawasan strategis di Kabupaten Banyumas terdiri atas :

1. Kawasan Strategis Provinsi di Wilayah Kabupaten meliputi:
   a. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi berupa kawasan perdagangan dan jasa pada kawasan perkotaan Purwokerto dan sekitarnya.
   b. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pendayagunaan sumber daya alam dan/atau teknologi tinggi berupa kawasan panas bumi Baturaden.
   c. Kawasan strategis dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup meliputi kawasan Kebun Raya Baturaden dan kawasan Gunung Slamet.
2. Kawasan Strategis Kabupaten meliputi :
   a. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi yaitu :
      - Kawasan perkotaan Purwokerto meliputi Kecamatan Purwokerto Utara, Kecamatan Purwokerto Timur, Kecamatan Purwokerto Selatan, Kecamatan Purwokerto Barat, sebagian Kecamatan Sumbang, sebagian Kecamatan Baturaden, sebagian Kecamatan Kedungbanteng, sebagian Kecamatan Kembaran, sebagian Kecamatan Karanglewas, sebagian Kecamatan Sokaraja dan sebagian Kecamatan Patikraja.
      - Kawasan Agropolitan meliputi Kecamatan Cilongok, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Jatilawang dan Kecamatan Wangon.
      - Kawasan Minapolitan meliputi Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Karanglewas, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Kembaran, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Kemranjen dan Kecamatan Cilongok.

- Kawasan perbatasan meliputi Kecamatan Wangon, Kecamatan Sokaraja, Kecamatan Sumbang, Kecamatan Somagede, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Lumbir, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Pekuncen dan Kecamatan Tambak.

b. Kawasan strategis dari sudut kepentingan sosial dan budaya meliputi kawasan Kota Lama Banyumas, kawasan Masjid Saka Tunggal di Desa Cikakak, Kecamatan Wangon, kawasan Desa Tradisional di Desa Plana, Kecamatan Somagede dan kawasan Budaya Tradisional Desa Pekuncen, Kecamatan Jatilawang.
c. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pendayagunaan sumber daya alam dan/atau teknologi tinggi berupa kawasan pariwisata Baturaden.
d. Kawasan strategis dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup berupa kawasan Gunung Slamet meliputi Kecamatan Sumbang, Kecamatan Baturaden, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Cilongok dan Kecamatan Pekuncen.

3.3.4 Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabupaten

Tabel 3.4.3. Tabel Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabupaten

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	**Kawasan Perlindungan Setempat**	**Kawasan Perlindungan Setempat**	Pemeliharaan, rehabilitasi dan revitalisasi kawasan sekitar mata air	Rasio jumlah mata air yang berfungsi baik	(Pendukung)
			Penataan Kawasan sekitar sempadan sungai	Rasio Sempadan sungai yang dipakai bangunan liar dan penggunaan lain	(Pendukung)

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5	-6
			Penertiban bangunan di sempadan sungai	Penurunan Rasio Sempadan sungai yang dipakai bangunan liar dan penggunaan lain	(Pendukung)
			Pembangunan jalur hijau pada sempadan sungai, tepi jalan dan/atau median jalan;	Rasio Sempadan sungai yang dipakai bangunan liar dan penggunaan lain	(Pendukung)
2	**Kawasan Rawan Bencana Alam**	**Kawasan Rawan Bencana Alam**	Penanaman tanaman konservasi pada kawasan rawan bencana tanah longsor	Turap/talud/bronjong di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	(Pendukung)
3	**Kawasan Lindung Geologi**	**Kawasan Lindung Geologi**	Pelestarian Cekungan Air Tanah Purwokerto-Purbalingga;	Konservasi Sumber Daya air	(Pendukung)
			Pelestarian Cekungan Air Tanah Kroya; dan	Konservasi Sumber Daya air	(Pendukung)
			Pelestarian Cekungan Air Tanah Cilacap.	Konservasi Sumber Daya air	(Pendukung)

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5	-6
			Pemeliharaan saluran irigasi pada kawasan pertanian lahan basah	Rasio jaringan irigasi (m/ha)	Seluruh wilayah di Kab. Banyumas
4	**Kawasan Peruntukan Pariwisata**	**Kawasan Peruntukan Pariwisata**	Pengembangan kawasan wisata air Serayu River Voyage	Konservasi sumber daya air	(Pendukung)
5	**Kawasan Strategis Bidang Pertumbuhan Ekonomi**	**Kawasan Strategis Bidang Pertumbuhan Ekonomi**	Pengembangan infrastruktur pendukung kawasan pertumbuhan ekonomi;	Peningkatan Rasio Panjang Jalan dan Rasio Irigasi	Seluruh daerah di Kab. Banyumas
6	**Kawasan Strategis Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup**	**Kawasan Strategis Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup**	Perlindungan keseimbangan tata guna air	Peningkatan Rasio jumlah embung/situ yang dimanfaatkan untuk sumber air baku	Seluruh daerah di Kab. Banyumas
			perlindungan ekosistem, flora dan/atau fauna	Konservasi Sumber daya air	Seluruh daerah di Kab. Banyumas
			rehabilitasi daerah rawan bencana longsor	Penurunan Rasio jumlah daerah kritis di badan sungai	Seluruh daerah di Kab. Banyumas
			penanganan dampak lingkungan	Pembangunan Turap / talud / bronjong di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	Seluruh daerah di Kab. Banyumas

3.3.5 Wilayah Rawan Bencana

Berdasarkan deskripsi karakteristik wilayah dapat diidentifikasi wilayah yang berpotensi rawan bencana alam, seperti banjir, gerakan tanah, kebakaran hutan, gempa tektonik dan vulkanik dan lain-lain.

1. Potensi Rawan Bencana Gerakan Tanah
   Kabupaten Banyumas memiliki karakteristik yang unik, kurang lebih 50% adalah wilayah pegunungan dengan konsekuensi rawan bencana tanah gerak. Wilayah rawan bencana gerakan tanah merupakan wilayah dengan kondisi permukaan tanah mudah bergerak karena pada daerah tersebut terdapat zona tanah bergerak. Kawasan ini tertutup bagi pemukiman, persawahan, kolam ikan, kegiatan pemotongan lereng, atau budidaya lain yang membahayakan keselamatan manusia dan lingkungan. Pemanfaatan lahan untuk budidaya tanaman tahunan masih dapat dilakukan dengan tujuan untuk konservasi lahan. Di wilayah Kabupaten Banyumas kawasan rawan bencana gerakan tanah terdapat di beberapa wilayah yang meliputi 18 Kecamatan yaitu Kecamatan Ajibarang, Kecamatan Banyumas, Kecamatan Cilongok, Kecamatan Gumelar, Kecamatan Kebasen, Kecamatan Kedungbanteng, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Lumbir, Kecamatan Patikraja, Kecamatan Pekuncen, Kecamatan Purwojati, Kecamatan Rawalo, Kecamatan Somagede, Kecamatan Wangon, Kecamatan Tambak, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Jatilawang dan Kecamatan Kalibagor. Potensi wilayah rawan bencana gerak tanah di Kabupaten Banyumas dapat disebabkan salah satunya karena faktor kemiringan lereng.

2. Potensi Rawan Bencana Banjir
   Kabupaten Banyumas memiliki wilayah Kecamatan yang memiliki potensi rawan bencana banjir. Wilayah-wilayah tersebut terdapat pada bagian selatan yang tercakup dalam wilayah Kecamatan Sumpiuh, Kemranjen, Wangon, Jatilawang dan Tambak. Ancaman bencana banjir dikarenakan tingginya angka lahan kritis di daerah tangkapan air di wilayah tersebut. Disamping itu tidak lepas dari pengaruh topografi di wilayah Kecamatan Tambak, Sumpiuh dan Kemranjen yang berupa cekungan.

3. Potensi Rawan Bencana Gunung Api
   Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan gunung api terdapat pada lereng bagian utara Kabupaten Banyumas yang merupakan lereng Gunung Slamet, meliputi wilayah Kecamatan Baturraden, Sumbang, Karanglewas, Kedungbanteng, Cilongok dan Pekuncen.

4. Potensi Rawan Bencana Kekeringan
   Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan bencana kekeringan terdapat pada beberapa desa yang terdapat antara lain di wilayah meliputi Kecamatan Cilongok, Banyumas, Gumelar, Jatilawang, Kalibagor, Kebasen, Kemranjen, Lumbir, Patikraja, Purwojati, Purwokerto Selatan, Sokaraja, Somagede, Sumpiuh, Tambak, Wangon, Pekuncen, dan pada beberapa desa yang sulit air meliputi wilayah di Kecamatan Baturraden dan Kedungbanteng.

5. Potensi Rawan Bencana Angin Puting Beliung
   Pada wilayah Kabupaten Banyumas potensi rawan bencana angin puting beliung terdapat pada Kecamatan Kedungbanteng, Karanglewas, Baturraden, Sumbang, Pekuncen, Ajibarang, Cilongok, Sokaraja, Purwokerto Timur, Sumpiuh, Kemranjen, Patikraja, Kebasen, Tambak, Lumbir, Purwojati, Rawalo, Purwokerto Selatan, Purwokerto Barat, dan Somagede.

3.3.6 Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Perwujudan Kawasan Strategis berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011 s/d 2031 sesuai pada tabel 3.4.4.a

Tabel 3.4.4.a Tabel Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5
1	**PILAR LINGKUNGAN** Menjamin Ketersediaan Serta Pengelolaan Air Bersih Dan Sanitasi Yang Berkelanjutan Untuk Semua.	Mencapai akses universal dan merata terhadap air minum yang aman dan terjangkau bagi semua		
			Peningkatan kapasitas air permukaan melalui pembangunan embung dan waduk sebagai sumber air baku yang didukung Instalasi Pengolah Air.	**Program Penyediaan dan Pengolahan Air Baku**
			Peningkatan kawasan lindung sempadan sungai, mata air dan waduk untuk menjaga keberlanjutan sumber daya air dan meningkatkan jasa ekosistem tata kelola air dan banjir.	**Program Pengembangan, Pengelolaan dan Konversi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya**

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5
		Meningkatkan efisiensi penggunaan air di semua sektor, dan menjamin penggunaan dan pasokan air tawar yang berkelanjutan untuk mengatasi kelangkaan air, dan secara signifikan mengurangi jumlah orang yang menderita akibat kelangkaan air	Memfasilitasi penghematan air pertanian melalui kelompok P3A dan memberikan insentif bagi petani yang dapat melakukan penghematan air	**Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya**
			Menerapkan sistem pertanian hemat air yang dapat menekan penggunaan air sampai 30%	
	Menjadikan Kota Dan Permukiman Yang Inklusif, Aman Tangguh Dan Berkelanjutan.	Menjamin akses bagi semua terhadap perumahan yang layak, aman, terjangkau, dan pelayanan dasar, serta menata kawasan kumuh	Peningkatan akses rumah sebesar 89,21% terhadap hunian yang layak dan terjangkau.	Meningkatkan dukungan akses Jalan ke wilayah pemukiman melalui **Program Pembangunan dan Peningkatan Jalan.**
		Secara signifikan mengurangi jumlah kematian dan jumlah orang terdampak, dan secara substansial mengurangi kerugian ekonomi relatif terhadap PDB global yang disebabkan oleh bencana, dengan fokus melindungi orang miskin dan orang-orang dalam situasi rentan	Meningkatkan kawasan dengan jasa ekosistem pencegahan dan perlindungan bencana kelas rendah dan sangat rendah menjadi kelas menengah melalui rekayasa teknis dan vegetatif	Membangun infrastruktur yang yang berfungsi untuk resiko bencana melalui **Program Pembangunan Turap / Talud / Brojong, Program Pembangunan Bangunan Pelengkap Jalan / Jembatan, Program Pemeliharaan Bangunan Pelengkap Jalan / Jembatan,** serta jaminan infrastruktur yang

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
-1	-2	-3	-4	-5
				andal melalui dukungan Jasa konstruksi yang berkualitas melalui **Program Pembinaan Jasa Konstruksi**
		Mengurangi dampak lingkungan perkotaan per kapita yang merugikan, termasuk dengan memberi perhatian khusus pada kualitas udara, termasuk penanganan sampah kota.	Peningkatan layanan sampah perlu ditingkatkan sampai 20% terhadap seluruh sumber timbulan kabupaten	Meningkatkan dukungan akses Jalan yang berfungsi dalam jalur pengelolaan sampah melalui **Program Pembangunan dan Peningkatan Jalan, Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan**
			Peningkatan layanan sampah perkotaan ditingkatkan sampai 100%	
			Pembukaan TPST baru sebagai alternatif TPA	
		Menyediakan ruang publik dan ruang terbuka hijau yang aman, inklusif dan **mudah dijangkau** terutama untuk perempuan dan anak, manula dan penyandang difabilitas	Meningkatkan penyediaan RTH di daerah perkotaan.	Meningkatkan dukungan akses Jalan menuju ruang publik, serta membangun jalan yang dilengkapi pohon peneduh melalui **Program Pembangunan dan Peningkatan Jalan, Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan**
			Menurunkan emisi GRK dari sektor transportasi melalui pengembangan transportasi umum masal, manajeman lalu lintas termasuk manajemen parkir untuk mengurangi kemacetan lalu lintas	
	Pelestarikan Dan Pemanfaatan Berkelanjutan Ekosistem Daratan	Memperkuat kapasitas ketahanan dan adaptasi terhadap bahaya terkait iklim dan bencana alam	Meningkatkan kapasitas masyarakat dalam menghadapi bencana dan dampak perubahan iklim	Menyediakan jalur evakuasi bencana melalui **Program Pembangunan dan Peningkatan Jalan, Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan**

3.4 PENENTUAN ISU - ISU STRATEGIS :

3.4.1 Permasalahan Pembangunan Daerah

Permasalahan pembangunan daerah merupakan gap antara kinerja pembangunan yang dicapai dengan yang direncanakan serta antara kondisi yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan. Secara garis besar permasalahan-permasalahan pembangunan infrastruktur PUPR di Kabupaten Banyumas dapat dirumuskan berdasarkan kondisi umum wilayah Kabupaten Banyumas berikut ini:

a. Kurang optimalnya layanan jaringan irigasi kewenangan kabupaten

   Daerah Irigasi kewenangan Pemerintah Kabupaten Banyumas adalah 573 DI dengan luas 23.716 Ha, dan jaringan irigasi sepanjang 664.440 m. Jaringan irigasi dalam kondisi baik sepanjang 539.566 m (81,21%) sedangkan jaringan irigasi dalam kondisi rusak sepanjang 124.874 m (18,79%). Masih adanya kerusakan pada jaringan irigasi menyebabkan layanan jaringan irigasi kurang optimal terutama pada wilayah hilir yang kurang mendapatkan air.

b. Kurang memadainya bangunan penampung air baku dalam kondisi baik

   18 buah bangunan embung/situ/telaga dan bangunan penampung air baku di Kabupaten Banyumas, 3 bangunan dalam kondisi rusak. Sehingga tidak memadai untuk menampung air baku secara optimal.

c. Belum memadainya kondisi jalan kabupaten kabupaten

   Kondisi mantap jalan Kabupaten Banyumas masih sangat rendah jika dibandingkan dengan kondisi mantap jalan kewenangan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Kondisi mantap jalan kewenangan Pemerintah Kabupaten Banyumas baru tercapai 81,25% atau 1.225,24 km dari total panjang jalan 1.508 km.

d. Belum memadainya infrastruktur pengendali banjir dan tanah longsor

   Rasio luas kawasan rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten Banyumas pada tahun 2022 baru terealisasi sebesar 52,31% sedangkan target sebesar 53%.

e. Kurangnya fasilitasi dan Pembinaan SDM Jasa Konstruksi

Capaian kinerja program pengembangan jasa konstruksi sudah terealisasi sebesar 36,56% dan sudah mencapai target tahun 2022 sebesar 30,27% serta target akhir RPJMD sebesar 35,11%, namun demikian capaian ini baru menjangkau sebagian SDM jasa konstruksi yang menjadi target program, masih terdapat SDM jasa konstruksi yang belum mendapat fasilitasi dan pembinaan.

f. Kurangnya perencanaan penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis

Pada tahun 2021, Dinas Pekerjaan Umum mulai melaksanakan kegiatan penataan bangunan dan lingkungan yang sebagian besar didanai dengan menggunakan anggaran Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN), dengan total luas kawasan yang dilakukan penataan mencapai 22.154 m2. Namun demikian masih banyak bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis yang perlu ditangani.

g. Belum optimalnya penataan Bangunan gedung

Capaian kinerja bangunan gedung Pemerintah Daerah yang dikelola baru terealisasi sebesar 62% sehingga belum mencapai target tahun 2022 sebesar 72,7% serta target akhir RPJMD sebesar 75,7%. Sampai dengan akhir tahun 2022, jumlah bangunan gedung Pemerintah Kabupaten Banyumas yang kewenangan pengelolaan gedungnya dilakukan Dinas Pekerjaan Umum terinventarisir sebanyak 86 unit berupa gedung kelurahan sebanyak 30 unit, bangunan kecamatan sebanyak 27 unit, dan bangunan perangkat daerah sebanyak 27 unit, dengan rincian kondisi bangunan 60,47% kondisi baik, 26,74% kondisi rusak ringan, 10.47% rusak sedang, dan 2,33% rusak berat. Dari 86 unit bangunan yang dikelola, terdapat 39,53% atau 34 unit dalam kondisi rusak.

h. Kurangnya infrastruktur persampahan

Persentase peningkatan infrastruktur pengelolaan sampah di Kabupaten Banyumas pada tahun 2022 adalah 187,6%. Meskipun target peningkatan telah tercapai, berdasarkan kajian evaluasi persampahan yang telah dilaksanakan, kebutuhan sarana pengelolaan sampah di Kabupaten Banyumas masih belum terpenuhi khususnya peralatan mesin pengolah sampah dan

kendaraan pengangkut sampah. Kebutuhan peralatan mesin pengolah sampah dan kendaraan pengangkut sampah perlu ditambah untuk memaksimalkan pengelolaan sampah.

i. Kurangnya ketersediaan infrastruktur pelayanan dasar yang berkualitas (Air Minum dan Air Limbah)

Meskipun persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi terhadap rumah tangga di seluruh kabupaten sudah mencapai target di tahun 2022 yaitu sebesar (76,99%), namun belum mencakup seluruh penduduk Kabupaten Banyumas. Selain itu perlu ke depan perlu diupayakan akses air minum yang aman.

Pada tahun 2022 persentase rumah tinggal berakses sanitasi mencapai 90%. Meskipun sudah mencapai target di tahun 2022 namun capaian tersebut belum mencakup seluruh penduduk sebagaimana ketentuan standar pelayanan minimal. Capaian tersebut juga masih terbatas akses layak, belum mencapai akses aman. Capaian akses sanitasi aman masih rendah karena belum optimalnya fungsi IPLT dan layanan lumpur tinja.

j. Permukiman

Hingga Tahun 2022 di Kabupaten Banyumas masih terdapat lingkungan permukiman kumuh perkotaan seluas 86,31 Ha.

k. Belum optimalnya perencanaan tata ruang

Hingga tahun 2022, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 masih dalam proses revisi. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) yang sudah ditetapkan adalah RDTR Perkotaan Purwokerto 2019-2039, RDTR kawasan pusat kegiatan lokal lain seperti Sokaraja, Banyumas, Wangon, dan Ajibarang masih dalam proses penyusunan.

3.4.2 Isu Strategis

3.4.2.1 Isu Strategis Global

Tujuan Global SDGs adalah sebagai berikut :

1. Krisis Pangan, Krisis Energi, dan Resesi Global
   Dampak perang Rusia-Ukraina berimbas pada melemahnya suplai pangan dan energi di seluruh dunia. Melemahnya suplai

mengakibatkan kenaikan harga pangan dan energi memicu inflasi dan kenaikan harga produksi. Untuk meredam laju inflasi bank sentral berbagai negara menaikan suku bunga acuan secara agresif, sehingga suku bunga kredit naik dan pada akhirnya akan mengganggu pertumbuhan ekonomi.

Resesi yang mengancam dunia merupakan dampak krisis pangan dan energi yang diikuti dengan kenaikan inflasi. Resesi akan mengganggu stabilitas ekonomi negara dan masyarakat sebagai individu. Resesi bisa mengganggu kesejahteraan sosial di tingkat masyarakat. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mendefinisikan resesi sebagai kondisi ekonomi sebuah negara yang sedang memburuk. Resesi ditandai dengan adanya penurunan produk domestik bruto (PDB), meningkatnya pengangguran, serta pertumbuhan ekonomi riil bernilai negatif selama dua kuartal berturut-turut. Resesi akan berdampak pada penurunan daya beli masyarakat, penurunan penerimaan negara, perusahaan rentan bangkrut karena pendapatan perusahaan juga menurun sehingga mengancam terjadinya PHK dan peningkatan pengangguran, serta menurunnya kesejahteraan masyarakat.

Pemerintah telah berupaya untuk mendorong efisiensi pada sektor pangan dan energi, serta menjaga agar harga komoditas pangan dan energi di masyarakat bawah tetap stabil dan terjangkau. Kebijakan tersebut mampu mengendalikan inflasi sehingga ekonomi dapat tetap tumbuh.

2. Perubahan Iklim

   Perubahan iklim global terutama disebabkan pemanasan global yang intensitasnya semakin tinggi, baik berupa kejadian cuaca dan iklim ekstrim maupun perubahan iklim dalam jangka panjang. Perubahan iklim membawa dampak yang luas pada banyak segi kehidupan manusia. Kenaikan suhu global ini diperkirakan mencapai puncak pada periode tahun 2030–2060. Kenaikan suhu global diatas 5 derajat memberi dampak yang fatal bagi kehidupan di bumi.

   Proses pemanasan global berlangsung secara evolutif dengan dampak yang sudah dirasakan dari sekarang. Proses pemanasan global menyebabkan perubahan pola cuaca dan iklim yang ekstrim. Kondisi ini meningkatkan ancaman kekeringan di beberapa kawasan, dan sebaliknya risiko banjir dan tanah longsor meningkat di kawasan lainnya. Perubahan kondisi atmosfer dan cuaca yang ekstrim juga akan meningkatkan potensi ancaman badai dan angin kencang. Di samping itu penyakit endemik di wilayah tropis akan semakin sulit untuk dihapuskan (misalnya malaria dan demam berdarah). Potensi kemunculan kembali penyakit lama dan potensi jenis penyakit baru juga akan semakin tinggi pada seluruh kawasan, terutama di wilayah tropis.

Fenomena pencairan es di kutub juga menaikkan tinggi muka air laut dan menjadi ancaman bagi penduduk di kota-kota pesisir dan meningkatkan ancaman abrasi pantai. Meski dampak perubahan iklim terhadap penurunan produksi bahan pangan belum dirasakan signifikan pada saat ini, potensi masalah tersebut perlu diantisipasi sejak dini.

3. Teknologi

   Perkembangan teknologi akan mempercepat proses globalisasi dan pertukaran informasi antar negara. Teknologi juga meningkatkan mobilitas, produktivitas, serta usia harapan hidup seiring dengan perkembangan teknologi bidang kesehatan dan rekayasa genetik. Perkembangan teknologi digital dan informasi akan semakin cepat seiring dengan perkembangan sektor jasa dan transaksi online. Teknologi digital juga menjadi faktor utama terjadinya revolusi di sektor keuangan dan transaksi perdagangan secara global.

   Perubahan teknologi yang berlangsung cepat berdampak langsung pada industri manufaktur. Revolusi industri mendorong transformasi ekonomi dunia secara cepat. Revolusi industri abad 18 (industri 1.0) mengawali proses mekanisasi industri. Berlanjut revolusi industri pada abad 19 (industri 2.0) seiring dengan penggunaan listrik dan division of labor yang meningkatkan efisiensi dan produktivitas dengan sistem mass production. Pertengahan abad 20 mengawali tahap revolusi industri (industri 3.0) melalui pengembangan mesin elektronik dan otomasi di bidang produksi. Hingga abad 21 ditandai dengan industri berbasis cyber yang dikelola secara virtual dan otomatisasi proses produksi (industri 4.0).

3.4.2.2 Isu Strategis Nasional

Pada tiap agenda pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024 terdapat isu strategis. Agenda pembangunan dan isu strategis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas, Isu strategisnya adalah:
   - Keberlanjutan Sumber Daya Alam (SDA).

     Ketersediaan SDA yang menjadi modal utama dalam pembangunan makin berkurang, karena peningkatan pemanfaatan SDA sebagai sumber bahan mentah bagi kebutuhan industri dalam negeri, sekaligus juga menjadi sumber devisa.

- Efektivitas tata kelola sumber daya ekonomi.
  Pengelolaan sumber daya ekonomi menghadapi tantangan terkait daya dukung lingkungan, ketersediaan lahan, keterbatasan infrastruktur, penataan ruang, serta kesejahteraan petani-nelayan dan masyarakat yang bergantung penghidupannya pada pemanfaatan sumber daya alam.

- Transformasi struktural berjalan lambat
  Transformasi sosial ekonomi yang terhenti akibat krisis. Rata-rata pertumbuhan ekonomi potensial Indonesia terus turun disebabkan oleh kualitas tenaga kerja yang tidak bagus, investasi rendah, dan peningkatan kualitas UMKM belum optimal.

- Revolusi Industri 4.0 dan ekonomi digital
  Kesiapan Indonesia untuk mengadopsi dan mengeksplorasi teknologi digital yang mampu mendorong transformasi dalam pemerintahan, model usaha dan pola hidup masyarakat.

2. Mengembangkan Wilayah Untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan
   Isu strategis utama pembangunan kewilayahan adalah masih adanya ketimpangan antar wilayah yang ditandai dengan: (a) tingginya angka kemiskinan; (b) ketimpangan pendapatan pedesaan dan perkotaan; (c) konsentrasi kegiatan ekonomi di KBI terutama Pulau Jawa; (d) terbatasnya sarana prasarana dan aksesibilitas di daerah tertinggal, desa dan kawasan perdesaan, kawasan transmigrasi, dan kawasan perbatasan; dan (e) belum optimalnya pengembangan ekonomi lokal di daerah tertinggal, desa dan kawasan perdesaan, kawasan transmigrasi, dan kawasan perbatasan.

3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas Dan Berdaya Saing
   - Pengendalian Penduduk dan Penguatan Tata Kelola Kependudukan
   - Perlindungan Sosial Bagi Seluruh Penduduk
   - Pemenuhan Layanan Dasar
   - Peningkatan kualitas anak perempuan dan pemuda

- Pengentasan kemiskinan
- Peningkatan Produktivitas dan daya saing

4. Revolusi mental dan pembangunan Kebudayaan
   - Melemahnya Ideologi Pancasila dan Ketahanan Budaya Bangsa
   - Belum Optimalnya Pemajuan Kebudayaan Indonesia
   - Belum Mantapnya Pendidikan Karakter dan Budi Pekerti.
   - Masih Lemahnya Pemahaman dan Pengamalan Nilai Agama.
   - Belum kukuhnya Moderasi Beragama untuk kerukunan umat beragama.
   - Belum optimalnya peran keluarga.
   - Rendahnya budaya literasi, Inovasi, dan Kreativitas
5. Memperkuat Infrastruktur Untuk Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Pelayanan Dasar

   Infrastruktur Pelayanan Dasar

   - Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Layak, Aman dan Terjangkau.
   - Penyediaan Akses Air Minum dan Sanitasi Layak dan Aman
   - Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku Berkelanjutan
   - Keselamatan dan Keamanan Transportasi
   - Ketahanan Kebencanaan Infrastruktur.
   - Waduk Multipurpose dan Modernisasi Irigasi.

   Infrastruktur Ekonomi

   - Konektivitas Jalan
   - Konektivitas Darat

   Infrastruktur perkotaan

   - Transportasi Perkotaan
   - Energi dan Ketenagalistrikan Perkotaan
   - Infrastruktur dan Ekosistem TIK Perkotaan
   - Penyediaan Akses Air Minum dan Sanitasi yang Layak dan Aman di Perkotaan
   - Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Layak, Aman, dan Terjangkau di Perkotaan

   Energi dan Ketenagalistrikan

   - Pembangunan energi dan ketenagalistrikan akan dihadapkan pada upaya menyeimbangkan 3 (tiga) unsur yaitu: (i)

keberlanjutan penyediaan energi dan ketenagalistrikan; (ii) akses serta keterjangkauan energi dan ketenagalistrikan; serta (iii) kecukupan penyediaan energi dan ketenagalistrikan.

Transformasi Digital

- Penuntasan Infrastruktur TIK
- Pemanfaatan Infrastruktur TIK
- Fasilitas Pendukung Transformasi Digital

6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim

Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup

- Deplesi Sumber Daya Alam dan Degradasi Kualitas Lingkungan Hidup menyebabkan berkurangnya tutupan hutan, kelangkaan air dan penurunan kualitas air, serta berkurangnya luasan habitat ideal satwa langka yang terancam punah.
- Meningkatnya Tindak Pelanggaran Hukum Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup menyebabkan tingginya kerusakan lingkungan hidup. kawasan konservasi dan perlindungan juga tidak luput dari maraknya tindak kejahatan, seperti perambahan, illegal logging, penggunaan kawasan hutan, dan kejahatan Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL).

Ketahanan bencana dan perubahan iklim.

- Tingginya risiko bencana di indonesia menurut *World Risk Report* (2016), disebabkan karena tingginya tingkat keterpaparan *(exposure)* dan kerentanan (*vulnerability*) terhadap bencana. Hampir 75% infrastruktur industri dan konektivitas dasar di indonesia, termasuk sarana pendukungnya dibangun pada zona rawan/bahaya.
- Risiko bencana terkait karakteristik geologi wilayah indonesia yang terletak di atas jalur-jalur sumber gempa besar dari zona *megathrust*-subduksi lempeng dan sesar-sesar aktif.
- Peningkatan potensi dampak dan risiko bencana hidrometeorologi akibat perubahan iklim. Hal ini dipengaruhi oleh variabilitas iklim ekstrim jangka pendek dan pengaruh perubahan iklim. Dalam jangka pendek, dapat dirasakan bahwa peristiwa iklim ekstrim semakin sering terjadi, sementara dalam jangka panjang temperatur permukaan bumi akan mengalami

peningkatan yang signifikan dari kondisi saat ini.

- Masih lemahnya tata kelola dan pembiayaan (investasi) penanggulangan bencana di daerah. Penguatan kerjasama dan tata kelola bencana di daerah merupakan *mandatory* dari UU Nomor 23 Tahun 2014, yang berimplikasi kepada meningkatnya peran pemerintah daerah dalam urusan penanggulangan bencana. Dengan terbitnya PP Nomor 2 Tahun 2018 dan Permendagri Nomor 101 Tahun 2018 yang mengamanatkan pembenahan mekanisme kerjasama antar kelembagaan di daerah dalam upaya mewujudkan Standar Pelayanan Minimal Penanggulangan Bencana. Upaya peningkatan ketahanan bencana belum didukung anggaran yang memadai, khususnya untuk pemulihan pasca bencana.

Pembangunan Rendah Karbon:

- Penurunan emisi dan intensitas Emisi GRK melalui Pembangunan Rendah Karbon memerlukan penguatan integrasi antara upaya penanganan perubahan iklim dengan program dan pencapaian target-target pembangunan.
- Dukungan terhadap pembangunan rendah karbon lintas sektor dan multi pihak dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan nasional. Pelibatan aktor non-pemerintah perlu ditingkatkan guna mendukung keberhasilan pencapaian target pembangunan.

7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik
   - Konsolidasi demokrasi, terdapat empat isu yang perlu diperhatikan: 1) kualitas representasi partai politik; 2) biaya politik tinggi yang mengakibatkan maraknya praktik korupsi, rusaknya tata nilai dalam masyarakat dan tata kelola pemerintahan; 3) masalah kesetaraan dan kebebasan seperti ancaman kebebasan berpendapat, intoleransi, dan diskriminasi; 4) pengelolaan informasi dan komunikasi publik di pusat dan daerah belum terintegrasi.
   - Optimalisasi Kebijakan Luar, terdapat empat aspek yang perlu diperhatikan: 1) aspek keamanan seiring dengan semakin mudahnya pergerakan warga antarnegara; 2) belum optimalnya

penanganan pasar non tradisional yang sebagian besar negara Selatan–Selatan; 3) perlunya sinergi diplomasi publik yang lebih mengaktualisasi kekayaan sosial budaya; 4) perlunya penguatan kepemimpinan dan tata kelola dalam merespons perkembangan dinamika global.

- Penegakan Hukum Nasional berdasarkan indeks *Rule of Law* Indonesia selama kurun waktu lima tahun terakhir (2013- 2018) menunjukkan penurunan. Dimensi pembangunan hukum Indonesia masih cenderung lemah, khususnya sistem peradilan (pidana dan perdata), penegakan peraturan perundang-undangan, dan maraknya praktik korupsi.
- Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola, Untuk mewujudkan cita-cita bangsa dan tujuan negara, diperlukan ASN yang mampu menjalankan peran sebagai pelaksana kebijakan dan penyelenggara pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Isu strategis terkait: 1) profesionalitas ASN; 2) dari aspek kelembagaan, masih terdapat tumpang tindih tugas dan fungsi antar lembaga pemerintah pusat; 3) banyaknya pengaduan terkait pelayanan publik; 4) dari sisi akuntabilitas menunjukkan masih terdapat permasalahan sistem pengendalian internal dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang- undangan dan praktik korupsi.
- Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional

  Isu terkait stabilitas keamanan nasional adalah 1) Dinamika Ancaman Pertahanan; 2) Dukungan Industri Pertahanan Belum Optimal; 3) Dinamika Ancaman Siber; 4) Indonesia Menjadi Negara Tujuan Peredaran Gelap Narkotika; 5) Pelanggaran Wilayah dan Angka Kejahatan; 6) Rendahnya Rasa Aman di Lingkungan Masyarakat; 7) Tingginya Angka Kejahatan dan Pelanggaran Hukum di Laut; 8) Sarana Penyebaran Paham Radikal Semakin Beragam.

  Pentingnya menjaga stabilitas keamanan juga menjadi tantangan besar pada tahun 2024 terkait tahun politik di Indonesia. Pada tahun tersebut dilaksanakan pemilihan umum (pemilu) dan pemilihan kepala daerah (pilkada) serentak di seluruh Indonesia. Pemilihan pertama yang terbesar di Indonesia tersebut berpotensi menimbulkan kondisi wilayah

yang tidak kondusif sehingga dapat mengganggu kinerja pembangunan.

3.4.2.3 Isu Strategis Jawa Tengah

Rancangan RPD Provinsi Jawa Tengah merumuskan isu strategis Provinsi Jawa Tengah 2024-2026 sebagai berikut:

1. Perekonomian Tangguh yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan

Secara kumulatif, ekonomi Jawa Tengah sampai dengan triwulan III tahun 2022 tumbuh positif sebesar 5,36% (c to c), lebih baik dibandingkan triwulan III tahun 2021 yang sebesar 2,63% (c to c). Namun tantangan ekonomi ke depan masih dihadapkan pada dampak perang Rusia dan Ukraina yang mengakibatkan krisis pangan dan energi, serta meningkatnya suku bunga Bank Sentral Amerika Serikat *The Fed* dikarenakan inflasi yang tinggi. Hal ini berdampak pada perekonomian Indonesia maupun Jawa Tengah yaitu potensi menurunnya ekspor karena melemahnya permintaan global, serta turunnya nilai tukar rupiah yang berakibat pada meningkatnya harga impor bahan baku industri.

Perekonomian di Jawa Tengah didukung oleh sektor-sektor unggulan seperti industri pengolahan, pertanian dalam arti luas, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), dan pariwisata. Dilihat dari lapangan usaha penyumbang terbesar PDRB secara berurutan pada triwulan III tahun 2022 adalah Industri Pengolahan sebesar 33,94%, diikuti oleh Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan sebesar 13,97%, serta Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil dan Sepeda Motor sebesar 13,54%. Selain didukung sektor unggulan, perekonomian Jawa Tengah juga didukung dengan investasi, konsumsi masyarakat, ekspor dan pengelolaan keuangan daerah.

Kondisi perekonomian daerah berpengaruh terhadap kondisi ketenagakerjaan di Jawa Tengah yang ditunjukkan dari Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) pada periode Agustus 2022 sebesar 5,57% menurun 0,38% poin dibandingkan periode Agustus 2021 yang sebesar 5,95%. Pengaruh lainnya adalah pada Nilai Tukar Petani/NTP Jawa Tengah yang di bulan November 2022 sebesar

105,26 tertinggi di Pulau Jawa namun menurun 0,38% dibandingkan dengan bulan Oktober 2022 yang sebesar 105,66%.

Tantangan yang dihadapi selanjutnya adalah bagaimana mendorong upaya menuju pembangunan ekonomi yang semakin inklusif dengan memperhatikan laju pertumbuhan sekaligus menjaga keberlanjutannya untuk menciptakan dan memperluas kesempatan ekonomi, serta memastikan akses yang lebih luas bagi semua lapisan masyarakat. Selain itu tuntutan akan pembangunan ekonomi yang memperhatikan keberlanjutan lingkungan hidup (ekonomi hijau) menjadi tantangan tersendiri dalam pembangunan kedepan.

Infrastruktur sebagai akses distribusi barang dan jasa, penyediaan akses berupa prasarana jalan dan jembatan yang dilengkapi dengan transportasi publik, jaringan komunikasi, dan jaringan energi menjadi penting untuk mendukung perekonomian yang inklusif dan berdaya saing. Selain itu, pembangunan infrastruktur diperlukan untuk meningkatkan keserasian pembangunan antar wilayah sesuai dengan arah kebijakan 8 (delapan) wilayah pengembangan di Provinsi Jawa Tengah berdasarkan RTRW.

2. Sumber Daya Manusia yang berdaya saing, berkarakter dan adaptif

Pembangunan SDM dihadapkan pada tantangan seperti megatrend global, era disrupsi, dan globalisasi, serta upaya pemulihan dalam tatanan baru (*new normal*). Pembangunan SDM Jawa Tengah ke depan dihadapkan pada tantangan daya saing yang semakin meningkat, yang digambarkan dari kondisi pencapaian Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Jawa Tengah di tahun 2022 sebesar 72,79 dan masih berada di bawah IPM Nasional. Hal itu dikarenakan jumlah penduduk Jawa Tengah yang semakin meningkat sebanyak empat juta jiwa dalam satu dekade, berpotensi memunculkan berbagai persoalan pembangunan seperti kemiskinan, pengangguran, kriminalitas, ketersediaan pangan, dan degradasi lingkungan.

Pembangunan SDM berkualitas berkaitan erat dengan ketersediaan layanan kesehatan berkualitas yang menjangkau seluruh kelompok masyarakat, deteksi dini penyakit menular dan tidak menular yang diperkuat dengan pembudayaan gerakan masyarakat untuk hidup sehat dan bugar, mobilisasi pembiayaan sektor non-pemerintah dalam penyediaan layanan kesehatan, dan beban ganda permasalahan gizi (kelebihan dan kekurangan gizi), serta akses, mutu, relevansi serta partisipasi pendidikan masih menjadi persoalan penting dalam bidang pendidikan. Transisi demografi dari struktur penduduk usia produktif menuju penduduk usia tua juga memerlukan penyediaan layanan dan perlindungan bagi penduduk lanjut usia untuk menjaga kualitas hidup penduduk lanjut usia. Selain itu tantangan dalam pembangunan SDM adalah menciptakan SDM berkarakter. Kecenderungan menurunnya nilai-nilai budaya dan kearifan lokal ditandai dengan menurunnya Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK) dari 59,12 di tahun 2020 menjadi 55,24 di tahun 2021. Tantangan era disrupsi, globalisasi, dan transformasi digital yang terjadi saat ini menuntut SDM Jawa Tengah agar lebih adaptif tanpa meninggalkan jatidiri sebagai masyarakat Jawa Tengah yang berbudaya berbasis kearifan lokal. Salah satu pendekatan penting dalam pembentukan SDM berkarakter adalah pendekatan keluarga. Kinerja pembangunan keluarga di Jawa tengah ditunjukkan dengan Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) yang menunjukan kecenderungan turun dari 58,00 pada 2020 menjadi 56,10 pada 2021. Adapun Indeks Pembangunan Gender Jawa Tengah menunjukkan kecenderungan yang semakin meningkat dari 91,94 pada 2017 menjadi 92,48 pada 2021, tetapi masih terjadi ketimpangan pada komponen harapan lama sekolah laki-laki, rata-rata lama sekolah perempuan, angka harapan hidup laki-laki, serta pengeluaran per kapita perempuan. Selain itu, rasio kekerasan terhadap perempuan dan anak juga menunjukkan kecenderungan meningkat dari 8,51 pada 2017 menjadi 8,97 pada 2021, serta angka pernikahan usia anak masih tinggi yaitu 13.595 perkawinan.

3. Ketahanan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Seiring dengan pertumbuhan jumlah penduduk, kebutuhan akan sumber daya alam juga semakin meningkat. Namun disisi lain sumber daya alam yang dimiliki potensinya semakin terbatas, serta daya dukung daya tampung lingkungan hidup juga semakin menurun. Tekanan lingkungan hidup di Jawa Tengah ditunjukkan dari indikator Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) yang di tahun 2021 sebesar 67,48, masuk dalam kategori sedang. Disisi lain, perubahan iklim juga sudah berdampak di Jawa Tengah sehingga diperlukan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim utamanya pada lokasi prioritas kerentanan ketahanan iklim. Selain tekanan lingkungan akibat pertumbuhan jumlah penduduk, Jawa Tengah juga menghadapi risiko bencana tingkat sedang hingga tinggi meskipun hasil pengukuran Indeks Risiko Bencana Jawa Tengah menunjukkan kecenderungan tingkat risiko yang terus turun dari 157,73 pada tahun 2015 menjadi 125,73 pada tahun 2021.

4. Tata kelola pemerintahan yang dinamis

Kinerja tata kelola pemerintahan di Jawa Tengah digambarkan dengan membaiknya Indeks Reformasi Birokrasi, yang pada tahun 2021 sebesar 78,79 meningkat dibandingkan tahun 2020 yang sebesar 77,05. Namun demikian, tantangan ke depan adalah bagaimana birokrasi dapat menjadi katalisator dalam akselerasi pencapaian kinerja pembangunan daerah. Reformasi birokrasi tidak hanya fokus pada persoalan administrasi, namun harus dapat berorientasi pada hasil atau dampak pembangunan daerah terutama penanggulangan kemiskinan, pengangguran, pertumbuhan ekonomi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan kualitas lingkungan hidup yang memadai. Perubahan paradigma reformasi birokrasi tersebut menuntut adanya perbaikan tata kelola pemerintahan yang lebih adaptif dengan memperkuat kapasitas dan kemampuan pola pikir sumber daya aparatur, yang secara simultan menuntut adanya proses adaptasi pada sistem dan pola kerja terutama pada proses bisnis pemerintahan meliputi perbaikan manajemen organisasi berbasis risiko, riset, dan inovasi (perencanaan, penganggaran,

pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan), digitalisasi pemerintahan, dan penguatan pelayanan publik. Selain itu, tantangan lainnya adalah bagaimana menciptakan tata kelola pemerintahan yang semakin kolaboratif dengan memperluas jejaring dan sinergi kerjasama baik antar pemerintah maupun antara pemerintah dan lembaga non pemerintah.

3.4.2.4 Isu-Isu Strategis Kabupaten Banyumas

Isu strategis merupakan kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang. Kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis merupakan keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dengan melakukan penelaahan terhadap permasalahan daerah, isu global, isu nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, isu RPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026, sasaran pokok RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025, kebijakan dan strategi RTRW Kabupaten Banyumas 2011-2031, dokumen Inventarisasi Gas Rumah Kaca, dan SDGs, serta hasil evaluasi RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, maka isu strategis RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan

Kinerja Kabupaten Banyumas untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) ditunjukkan dengan nilai Indeks Reformasi Birokrasi yang terus mengalami peningkatan yaitu dengan nilai 71,12 kategori BB pada tahun 2021 meningkat menjadi 73,08 pada tahun 2022.

Prinsip utama dalam tata kelola pemerintahan yang baik diantaranya berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara yaitu prinsip transparansi dan akuntabilitas. Pemerintah Kabupaten Banyumas sejak Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2022 telah mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK. Hal ini menunjukkan bahwa laporan keuangan kabupaten Banyumas telah memberikan informasi yang bebas dari salah saji material. Selain itu pemerintah Banyumas juga dinilai telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik. Opini tersebut juga menunjukkan kinerja keuangan daerah Kabupaten Banyumas yang terus membaik, dengan transparansi

anggaran melalui informasi APBD secara online yang dapat diakses oleh publik. Pencapaian ini harus terus dipertahankan agar terjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di Kabupaten Banyumas.

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ditunjukkan dengan nilai SAKIP, dimana nilai Kabupaten Banyumas pada tahun 2021 adalah 76,47 dan meningkat menjadi 78,46 pada tahun 2022 dengan predikat BB. Capaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi, dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah cukup baik. Untuk mencapai predikat "**A**" masih dibutuhkan perbaikan terhadap 4 (empat) komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi internal.

Kinerja penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik di Kabupaten Banyumas masih terkendala pada domain tata kelola dan manajemen SPBE. Perbaikan tata kelola dan manajemen SPBE antara lain diupayakan dengan penyusunan arsitektur SPBE, dan pelatihan manajemen risiko SPBE. Perbaikan ini akan dapat mendukung keterbukaan dan transparansi informasi serta pelayanan publik yang mudah, cepat dan murah berbasis inovasi dan IT. Kabupaten Banyumas telah ditetapkan sebagai kabupaten dengan kategori informatif dengan nilai keterbukaan informasi publik 93,21%.

Untuk dapat bekerja secara efektif dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan kolaboratif, maka ASN sebagai aparatur pemerintahan semakin dituntut profesionalitasnya dengan terus meningkatkan kompetensi, kualifikasi dan kinerja serta serta mampu mengimplementasikan *core value* **ASN BERAKHLAK** dalam meningkatkan pelayanan publik.

Peran stakeholders dalam pembangunan dalam hal ini perlu terus dikembangkan, karena pemerintah daerah dituntut untuk dapat bekerja semakin efektif dan memberikan ruang bagi kolaborasi antar pihak menyelesaikan permasalahan pembangunan yang semakin kompleks.

2. Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi dan Daya Saing Daerah

Daya saing daerah Kabupaten Banyumas tahun 2022 ditunjukkan dengan Indeks Daya Saing Daerah (IDSD) dengan nilai 3,225 dengan kategori tinggi. Capaian ini diharapkan dapat mendorong investasi daerah sehingga dapat membuka lapangan kerja untuk mendukung penanggulangan kemiskinan. Salah satu aspek penilaian IDSD sebagai penguat/*enabling* adalah penyediaan

infrastruktur, tata kelola pemerintahan, keamanan dan ketertiban, kondisi keuangan dan stabilitas ekonomi daerah.

Penyediaan infrastruktur diupayakan untuk meningkatkan konektivitas wilayah dan memberikan dukungan kegiatan ekonomi. Peningkatan jalan kabupaten, penyediaan air bersih dan air minum, permukiman perkotaan yang berkelanjutan didukung sistem transportasi yang menghubungkan wilayah diharapkan dapat menarik investasi di Kabupaten Banyumas.

Stabilitas keamanan wilayah melalui pelayanan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat juga diperlukan agar menciptakan wilayah yang kondusif bagi investasi. Komitmen bersama serta partisipasi seluruh elemen masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta kepatuhan masyarakat akan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah perlu terus ditingkatkan, demikian juga pengendalian terhadap potensi konflik politik di masyarakat. Peningkatan ekonomi masyarakat diharapkan dapat meningkatkan pembentukan modal dan daya beli masyarakat. Selain juga pertumbuhan ekonomi daerah juga akan dapat membuka peluang pasar bagi investasi.

Untuk mendukung investasi, maka kepastian penggunaan lahan memerlukan rencana tata ruang yang dapat mengakomodir kebutuhan perijinan. Kabupaten Banyumas sebagai kabupaten rawan bencana, maka RTRW harus berbasis risiko bencana. di samping itu diperlukan peningkatan mitigasi melalui perencanaan penanggulangan bencana yang terintegrasi serta pembangunan infrastruktur yang tanggap risiko bencana.

Keberadaan dan fungsi kelitbangan pada Pemerintah Kabupaten Banyumas dimaksudkan sebagai fasilitasi Pemerintah Daerah untuk meningkatkan riset dan inovasi daerah. Pemanfaatan hasil riset dan pengembangan inovasi daerah diharapkan dapat menjadi faktor pendorong daya saing daerah.

3. Penanggulangan Kemiskinan

Kemiskinan di Kabupaten Banyumas antara lain disebabkan masih kurangnya kualitas sumber daya manusia. Meskipun peningkatan kualitas SDM di Kabupaten Banyumas terus dilakukan dapat dilihat dari Indeks Pembangunan Manusia pada tahun 2022 sebesar 73,17 menunjukan peningkatan namun masih terdapat permasalahan pada kualitas pendidikan, kualitas pelayanan kesehatan, serta penurunan daya beli masyarakat.

Kualitas pendidikan masyarakat Kabupaten Banyumas ditunjukkan dengan meningkatnya Angka Rata-rata Lama Sekolah (RLS) Tahun 2021 sebesar 7,63 menjadi 7,78 pada tahun 2022, meningkatnya Angka Harapan Lama Sekolah dari 13,03 tahun

pada tahun 2021 menjadi 13,21 tahun pada tahun 2022, namun masih perlu dioptimalkan karena kurangnya budaya baca masyarakat dan masih adanya Anak Tidak Sekolah (ATS). Kondisi tersebut memberi gambaran kualitas sumber daya manusia Kabupaten Banyumas dari aspek pendidikannya.

Komponen kesehatan diukur dengan Angka Harapan Hidup (AHH) dimana AHH Kabupaten Banyumas tahun 2021 tercapai sebesar 73,80 meningkat menjadi 73,88 pada tahun 2022. Meskipun mengalami peningkatan namun masih lebih rendah dibanding dengan AHH Provinsi Jawa Tengah dan kabupaten sekitar. Beberapa layanan kesehatan masyarakat di Kabupaten Banyumas belum optimal memenuhi kondisi yang ideal, diantaranya adalah jumlah/rasio dokter spesialis dan tenaga medis, rasio rumah sakit per satuan penduduk, serta rasio puskesmas per satuan penduduk. Adanya kasus kematian ibu, gizi buruk, dan stunting menjadi perhatian dalam mempersiapkan generasi yang berkualitas di masa yang akan datang. Kualitas pelayanan kesehatan perlu terus ditingkatkan sehingga generasi baru memiliki peluang kehidupan yang lebih baik.

Pengendalian pertumbuhan penduduk diharapkan juga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karena merupakan bagian dari peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak, peningkatan kualitas keluarga, serta peningkatan kapabilitas dan daya saing pemuda.

Belum tertangani Pengangguran secara optimal menyebabkan meningkatkan kemiskinan. Upaya pemulihan ekonomi daerah ternyata belum sepenuhnya menghidupkan kembali aktivitas ekonomi masyarakat sehingga mengakibatkan kurangnya kesempatan kerja.

Tingkat Pengangguran Terbuka Kabupaten Banyumas tahun 2021 dan 2022 stagnan sebesar 6,05. Tantangan pengurangan pengangguran adalah dengan meningkatkan penanaman modal atau investasi sehingga dapat menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia diupayakan melalui peningkatan pendidikan dan kesehatan masyarakat serta pengendalian penduduk, agar mendukung pencapaian bonus demografi pada tahun 2030, dimana penduduk Kabupaten Banyumas didominasi oleh penduduk usia produktif yang dipersiapkan sejak sekarang untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas, serta selanjutnya dapat diserap oleh dunia kerja. Tanpa peningkatan kualitas sumber daya manusia, penyediaan lapangan kerja dan atau memperluas kesempatan berusaha, maka peluang bonus demografi tidak akan dapat dicapai bahkan akan dapat melahirkan kemiskinan baru.

4. Penguatan Ketahanan Pangan

Perang Rusia-Ukraina yang berakibat terhadap terhambatnya suplai bahan pangan serta menyebabkan kenaikan harga pangan merupakan pelajaran berharga akan pentingnya ketahanan pangan. Ketahanan Pangan di Kabupaten Banyumas ditunjukkan dengan Indeks Ketahanan Pangan (IKP). IKP kabupaten Banyumas mengalami penurunan nilai komposit pada tahun 2022 menjadi sebesar 79,02 dengan nilai ketersediaan pangan sebesar 80,98, nilai keterjangkauan pangan sebesar 79,48 dan nilai pemanfaatan pangan sebesar 77,20.

Belum optimal pemanfaatan pangan disebabkan masih kurangnya keamanan pangan dan belum idealnya pola konsumsi pangan masyarakat. Kurangnya keterjangkauan pangan disebabkan kurang meratanya distribusi pangan dan keterjangkauan harga pangan. Serta belum terpenuhi ketersediaan pangan secara mandiri di kabupaten Banyumas disebabkan belum optimalnya pengelolaan cadangan pangan serta kurangnya produksi dan produktivitas komoditas pangan.

Kondisi geografis menyebabkan tidak semua bahan pangan dapat dipenuhi secara mandiri. oleh suatu wilayah. Pemerintah daerah dituntut untuk dapat mengoptimalkan potensi daerahnya dalam memproduksi bahan pangan.

Kabupaten Banyumas merupakan salah satu lumbung pangan di Jawa Tengah, sehingga terus berupaya mendorong peningkatan produksi dan produktivitas komoditas pangan untuk mendukung ketahanan pangan di Kabupaten Banyumas. Dukungan sarana dan prasarana produksi pertanian terus diupayakan untuk meningkatkan produksi bahan pangan. Jaringan irigasi dalam kondisi baik menjadi faktor penting untuk peningkatan produksi pertanian tanaman pangan sehingga memperkuat ketahanan pangan melalui peningkatan ketersediaan pangan. Sedangkan untuk mendorong keterjangkauan pangan diupayakan melalui keterjangkauan harga pangan. Dengan didukung sistem produksi yang efisien maka harga bahan pangan hasil produksi pertanian pun diharapkan dapat bersaing dan dijangkau masyarakat.

3.4.2.5 Perumusan Isu-Isu Strategis DPU Kabupaten Banyumas

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan

menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan / keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Secara teknokratis, penentuan sesuatu atau kondisi menjadi isu strategis dapat didukung dengan menerbitkan pedoman atau kriteria oleh kepala daerah atau kepala Bappeda.

Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Bagi daerah yang lebih berhasil menciptakan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah, selanjutnya melakukan upaya-upaya rutin untuk memantau peluang dan ancaman lingkungan eksternal. Dengan demikian, kebijakan Pemerintah Daerah tidak lagi bersifat reaktif tetapi lebih antisipatif. Tanpa itu, akan banyak peluang-peluang penting akan hilang, dengan ancaman tidak dikenali atau terlambat diantisipasi.

Sumber lain bagi informasi atau isu strategis dari lingkungan eksternal (misal, dari masyarakat, dunia swasta, perguruan tinggi, dunia riset, lembaga nonprofit, dan lain-lain) skala regional, nasional, dan internasional yang berkorelasi atau mempengaruhi tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah juga merupakan unsur penting yang perlu diperhatikan dan menjadi masukan dalam menganalisis isu-isu strategis pembangunan jangka menengah daerah.

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 3 (tiga) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka pemerintahan daerah akan dapat mempertahankan/meningkatkan pelayanan pada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Tabel 3.4.a Kriteria dan Bobot dalam Penentuan Isu Strategis

No	Kriteria*)	Bobot**)
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra provinsi/kabupaten/kota	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
	Total	100

Masing-masing isu strategis perangkat daerah dihitung skornya menggunakan tabel berikut ini.

Tabel 3.4.b
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria							Total skor
		1	2	3	4	5	6	Dst	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Tingkat kemantapan jalan kabupaten kota	20	10	20	10	15	25		100
2	Jumlah wilayah terkoneksi jaringan jalan kondisi mantap	20	10	20	10	15	25		100
3	Kinerja pelayanan irigasi	20	10	20	10	15	25		100
4	Rasio jalur evakuasi pada kawasan rawan bencana	20	10	20	10	15	20		95
5	Rasio lokasi jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor yang terlindungi turap	10	5	10	5	7,5	10		47,5
6	Persentase peningkatan kawasan strategis yang tertata	20	10	20	10	15	25		100
7	Persentase SDM jasa konstruksi tersertifikasi								
8	Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah								

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan perangkat daerah secara keseluruhan

4.1 Tujuan Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) selain didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah, juga mengacu pada rumusan tujuan pembangunan yang ditetapkan dalam dokumen RPD Kabupaten Banyumas.

Tujuan yang akan dicapai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Indikator	Satuan	Capaian		Target			Target Akhir
		2021	2022	2024	2025	2026	
Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU	%	76,41	78,232	79,782	80,601	81.419	82.13

4.2 Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan.

Sasaran yang akan dicapai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

a. Meningkatnya layanan jaringan jalan
b. Meningkatnya kondisi baik jaringan irigasi
c. Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur pencegahan dan mitigasi bencana
d. Meningkatnya Penataan kawasan Strategis
e. Meningkatnya kualitas SDM sektor jasa konstruksi
f. Meningkatnya kualitas pelayanan penunjang urusan perangkat daerah

Tabel 4.3. Tabel Tujuan Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Tahun		
			2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU	79,782%	80,601%	81,419%

Tabel 4.3. Tabel Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun-		
			2024	2025	2026
-1	-3	-4	-5	-6	-9
1	Meningkatnya layanan jaringan jalan	Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap	98.187	98.489	98.792
		Tingkat kemantapan jalan kabupaten kota	84.167	85.626	87.085
2	Meningkatnya kondisi baik jaringan irigasi	Kinerja pelayanan irigasi	82.820	83.820	84.820
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur pencegahan dan mitigasi bencana	Rasio jalur evakuasi pada kawasan rawan bencana	0.520	0.528	0.536
		Rasio lokasi rawan longsor yang terlindungi turap	53.425	54.297	55.168
4	Meningkatnya Penataan kawasan Strategis	Persentase peningkatan kawasan strategis yang tertata	83.043	83.106	83.169
5	Meningkatnya kualitas SDM sektor jasa konstruksi	Persentase SDM jasa konstruksi tersertifikasi	77.603	79.850	82.097

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.3 Strategi

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan.

Tabel 5.
Perumusan Strategi Menggunakan Metode SWOT

	Peluang: 1. Dukungan KSO SDA dan Irigasi 2. Penyedia jasa konstruksi sangat terbuka thdp pembinaan dari Pemerintah Daerah	**Tantangan:** 1. Debit air berkurang 2. Kerusakkan Sumber Air 3. Rawan Bencana 4. Kurangnya pemeliharaan bangunan pemerintah oleh penggunanya 5. Pembinaan Jasa Konstruksi belum dianggap sebagai program yang penting. 6. Pengadaan / Pemeliharaan Sarpras kebinamargaan perlu anggaran yang tinggi.
Kekuatan: 1. infrastruktur daerah prioritas dalam pembangunan Daerah. 2. Potensi dukungan anggaran dari Pusat (DAK dll)	**Alternatif Strategi:** • Pengembangan Pengelolaan dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya • pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan jaringan pengairan lainnya	**Alternatif Strategi:** • penyediaan dan pengolahan air baku • Pembangunan turap / talud / brojong • Pembangunan / Pemeliharaan Drainase • Pembangunan dan Pemeliharaan Bangunan Gedung • Peningkatan Pengelolaan Bangunan Gedung
Kelemahan: 1. Laju kerusakkan Jalan tinggi 2. kapasitas dan kualitas jasa konstruksi Masih rendahnya 3. Sebagian besar Jalan kabupaten yang awalnya adalah jalan Desa tersebut masih	**Alternatif Strategi:** • Pembangunan dan Peningkatan Jalan • Pembinaan Jasa Konstruksi • Pembangunan dan Penggantian / Rehabilitasi Jembatan	**Alternatif Strategi:** • Pembangunan Bangunan pelengkap jalan • Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan • Melaksanakan Rehabilitasi / Pemeliharaan Jembatan • Pemeliharaan Bangunan Pelengkap Jalan / Jembatan

sesuai standar jalan Desa.		

Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Rumusan strategi pembangunan jangka menengah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas adalah adalah :

1. Mengembangkan jaringan jalan penghubung sesuai fungsi jalan, meningkatkan kualitas dan kuantitas jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan / jembatan
2. Mengendalikan dan mengurangi potensi maupun resiko daya rusak air dan Meningkatkan kualitas Irigasi
3. Meningkatkan Kualitas infrastruktur Bangunan Gedung dan Lingkungan pendukungnya
4. Meningkatkan kualitas Jasa Konstruksi
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur pencegahan dan mitigasi bencana

4.4 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Program yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan kebijaksanaan Operasional adalah :

a. Program Penyelenggaraan jalan
b. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase
c. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
d. Program Penataan Bangunan Gedung
e. Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya
f. Program Pengembangan Jasa Konstruksi
g. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Arah kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemantapan jalan kabupaten
2. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Air dan Irigasi
3. Meningkatkan kualitas penataan bangunan gedung dan lingkungan
4. Meningkatkan kualitas Penyedia Jasa Konstruksi
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas jalur evakuasi dan penguatan tebing rawan longsor

Tabel 5.2 Tabel Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Meningkatnya layanan jaringan jalan	Mengembangkan jaringan jalan penghubung sesuai fungsi jalan, meningkatkan kualitas dan kuantitas jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan / jembatan	Meningkatkan kemantapan jalan kabupaten
	Meningkatnya kondisi baik jaringan irigasi	Mengendalikan dan mengurangi potensi maupun resiko daya rusak air dan Meningkatkan kualitas Irigasi	Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Air dan Irigasi
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur pencegahan dan mitigasi bencana	Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur pencegahan dan mitigasi bencana	Meningkatkan kualitas dan kuantitas jalur evakuasi dan penguatan tebing rawan longsor
	Meningkatnya Penataan kawasan Strategis	Meningkatkan Kualitas infrastruktur Bangunan Gedung dan Lingkungan pendukungnya	Meningkatkan kualitas penataan bangunan gedung dan lingkungan
	Meningkatnya kualitas SDM sektor jasa konstruksi	Meningkatkan kualitas Jasa Konstruksi	Meningkatkan kualitas Penyedia Jasa Konstruksi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Dinas PU				123.436.960.161		126.289.965.284		126.981.384.428		376.708.309.873
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**19.571.180.973**	**100 %**	**20.023.530.738**	**100 %**	**20.973.482.420**	**100 %**	**60.568.194.131**
1.03.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**4 Dokumen**	**4 Dokumen**	**271.182.855**	**4 Dokumen**	**277.450.723**	**4 Dokumen**	**290.613.471**	**4 Dokumen**	**839.247.049**
1.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	174.229.284	3 Dokumen	178.256.259	3 Dokumen	186.713.046	3 Dokumen	539.198.589
1.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	96.953.571	1 Laporan	99.194.464	1 Laporan	103.900.425	1 Laporan	300.048.460
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi**	**0,00**	**12 Dokumen**	**13.308.885.607**	**12 Dokumen**	**13.616.494.598**	**12 Dokumen**	**14.262.485.166**	**12 Dokumen**	**41.187.865.371**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Keuangan Perangkat Daerah									
1.03.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0,00	150 Orang /bulan	13.216.927.118	150 Orang /bulan	13.522.410.667	150 Orang /bulan	14.163.937.727	150 Orang /bulan	40.903.275.512
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0,00	12 Dokumen	91.958.489	12 Dokumen	94.083.931	12 Dokumen	98.547.439	12 Dokumen	284.589.859
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**853.736.210**	**12 Laporan**	**873.468.661**	**12 Laporan**	**914.907.559**	**12 Laporan**	**2.642.112.430**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0,00	10 Paket	16.629.701	10 Paket	17.014.065	10 Paket	17.821.242	10 Paket	51.465.008
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	10 Paket	90.136.552	10 Paket	92.219.883	10 Paket	96.594.958	10 Paket	278.951.393
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah	0,00	100 Paket	27.442.303	10 Paket	28.076.578	10 Paket	29.408.581	10 Paket	84.927.462

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Tangga yang Disediakan									
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0,00	10 Paket	307.676.510	10 Paket	314.787.854	10 Paket	329.721.946	10 Paket	952.186.310
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0,00	50 Paket	65.688.163	50 Paket	67.206.417	50 Paket	70.394.808	50 Paket	203.289.388
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	50 Laporan	300.000.000	50 Laporan	300.000.000	50 Laporan	300.000.000	50 Laporan	900.000.000
1.03.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0,00	1 Dokumen	46.162.981	1 Dokumen	54.163.864	1 Dokumen	70.966.024	3 Dokumen	171.292.869
1.03.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**477.093.969**	**1 Laporan**	**488.121.067**	**1 Laporan**	**511.278.393**	**1 Laporan**	**1.476.493.429**
1.03.01.2.07.0003	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0,00	1 Unit	52.707.762	1 Unit	60.859.915	1 Unit	77.979.747	3 Unit	191.547.424
1.03.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0,00	30 Unit	300.000.000	30 Unit	300.000.000	30 Unit	200.000.000	90 Unit	800.000.000
1.03.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0,00	10 Unit	124.386.207	10 Unit	127.261.152	10 Unit	33.298.646	30 Unit	284.946.005
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**3.994.297.475**	**12 Laporan**	**4.086.617.887**	**12 Laporan**	**4.280.494.262**	**12 Laporan**	**12.361.409.624**
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	0,00	12 Laporan	229.628.945	12 Laporan	234.936.371	12 Laporan	246.082.167	12 Laporan	710.647.483

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		dan Listrik yang Disediakan									
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	12 Laporan	47.902.045	12 Laporan	49.009.207	12 Laporan	51.334.291	12 Laporan	148.245.543
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0,00	12 Laporan	3.716.766.485	12 Laporan	3.802.672.309	12 Laporan	3.983.077.804	12 Laporan	11.502.516.598
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**665.984.857**	**1 Laporan**	**681.377.802**	**1 Laporan**	**713.703.569**	**1 Laporan**	**2.061.066.228**
1.03.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0,00	37 Unit	341.261.151	37 Unit	349.148.738	37 Unit	365.712.971	37 Unit	1.056.122.860

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0003	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	0,00	20 Unit	65.193.680	20 Unit	69.011.811	20 Unit	70.000.000	60 Unit	204.205.491
1.03.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0,00	-	0	-	0	10 Unit	7.030.030	10 Unit	7.030.030
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0,00	10 Unit	100.000.000	10 Unit	100.000.000	10 Unit	100.000.000	30 Unit	300.000.000
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	1 Unit	148.834.662	1 Unit	152.274.686	1 Unit	159.498.866	1 Unit	460.608.214
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	10 Unit	10.695.364	1 Unit	10.942.567	-	11.461.702	-	33.099.633
1.03.02	**PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)**	**Persentase bangunan penampung air baku dalam kondisi baik**	**50 %**	**55,56 %**	**13.690.117.549**	**61,11 %**	**14.006.537.973**	**66,67 %**	**14.671.032.890**	**66,67 %**	**42.367.688.412**
		Persentase jaringan irigasi	**8.604 %**	**86,42 %**	**0**	**86,79 %**	**0**	**87,16 %**	**0**	**87,16 %**	**0**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		sekunder dalam kondisi baik									
1.03.02.2.01	**Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Bangunan Air Baku ditangani**	**0,00**	**1 Unit**	**11.634.259.023**	**1 Unit**	**11.903.624.540**	**1 Unit**	**12.469.302.362**	**3 Unit**	**36.007.185.925**
		Panjang Bangunan Perkuatan Tebing yang Dibangun	**0,00**	**2,9 Km**	**0**	**2,9 Km**	**0**	**2,9 Km**	**0**	**8,7 Km**	**0**
1.03.02.2.01.0080	Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara	0,00	1 KM	1.500.000.000	1 KM	2.000.000.000	1 KM	2.500.000.000	1 KM	6.000.000.000
1.03.02.2.01.0082	Operasi dan Pemeliharaan Polder/Kolam Retensi	Jumlah Polder/Kolam Retensi yang Dioperasikan dan Dipelihara	1 Unit	1 Unit	100.000.000	1 Unit	100.000.000	1 Unit	100.000.000	3 Unit	300.000.000
1.03.02.2.01.0109	Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang Bangunan Perkuatan Tebing yang Dibangun	1 KM	5 KM	3.909.862.026	5 KM	4.011.787.405	5 KM	4.225.834.574	15 KM	12.147.484.005
1.03.02.2.01.0114	Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya	Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.02.2.01.0121	Pembangunan Embung dan	Jumlah Embung dan Penampung	1 Unit	1 Unit	5.664.396.997	1 Unit	5.591.837.135	1 Unit	5.443.467.788	3 Unit	16.699.701.920

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Penampung Air Lainnya	Air Lainnya yang Dibangun									
1.03.02.2.01.0124	Pembangunan Polder/Kolam Retensi	Jumlah Polder/Kolam Retensi yang Dibangun	0,00	1 Unit	0	1 Unit	0	1 Unit	0	1 Unit	0
1.03.02.2.01.0128	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Danau dan Bangunan Penampung Air Lainnya yang Disusun	0,00	1 Dokumen	460.000.000	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	860.000.000
1.03.02.2.02	**Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase jaringan irigasi primer dalam kondisi baik**	**77 %**	**76,81 %**	**2.055.858.526**	**77,07 %**	**2.102.913.433**	**77,33 %**	**2.201.730.528**	**77,33 %**	**6.360.502.487**
1.03.02.2.02.0014	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Direhabilitasi	0,00	3 KM	948.357.425	3 KM	970.276.861	3 KM	1.016.308.510	9 KM	2.934.942.796
1.03.02.2.02.0021	Operasi dan Pemeliharaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan	0,00	2 KM	687.501.101	2 KM	712.636.572	2 KM	765.422.018	6 KM	2.165.559.691

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Jaringan Irigasi Permukaan	yang Dioperasikan dan Dipelihara									
1.03.02.2.02.0032	Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi	Jumlah Daerah Irigasi yang Terkelola dan Terawasi Alokasi Airnya	2.024 DI	20 DI	20.000.000	20 DI	20.000.000	20 DI	20.000.000	60 DI	60.000.000
1.03.02.2.02.0034	Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi	Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi yang beroperasi	0,00	7 Lembaga	350.000.000	7 Lembaga	350.000.000	7 Lembaga	350.000.000	21 Lembaga	1.050.000.000
1.03.02.2.02.0035	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa yang Disusun	0,00	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	150.000.000
1.03.06	**PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE**	**Persentase drainase jalan dalam kondisi baik**	**7.477 %**	**76,1 %**	**1.758.254.666**	**76,76 %**	**1.798.893.301**	**77,43 %**	**1.884.235.979**	**77,43 %**	**5.441.383.946**
1.03.06.2.01	**Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota**		**0,00**	**-**	**1.758.254.666**	**-**	**1.798.893.301**	**-**	**1.884.235.979**	**-**	**5.441.383.946**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.06.2.01.0024	Peningkatan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Ditingkatkan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.06.2.01.0028	Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	0,00	5 Sistem Drainase Perkotaan	737.611.331	5 Sistem Drainase Perkotaan	754.659.781	5 Sistem Drainase Perkotaan	790.462.175	15 Sistem Drainase Perkotaan	2.282.733.287
1.03.06.2.01.0029	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	0,00	5 Sistem Drainase Perkotaan	657.210.717	5 Sistem Drainase Perkotaan	674.712.170	5 Sistem Drainase Perkotaan	711.465.884	15 Sistem Drainase Perkotaan	2.043.388.771
1.03.06.2.01.0030	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	0,00	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	3 Dokumen	300.000.000
1.03.06.2.01.0031	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Beroperasi dan Terpelihara	0,00	5 Sistem Drainase Perkotaan	263.432.618	5 Sistem Drainase Perkotaan	269.521.350	5 Sistem Drainase Perkotaan	282.307.920	15 Sistem Drainase Perkotaan	815.261.888

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.08	**PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG**	**Persentase Bangunan Gedung yang tertata**	**62 %**	**87,21 %**	**23.919.618.496**	**88,37 %**	**24.472.473.929**	**89,53 %**	**25.633.491.343**	**89,53 %**	**74.025.583.768**
1.03.08.2.01	**Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung**	**Persentase gedung pemerintah dalam kondisi baik**	**62 %**	**63,1 %**	**23.919.618.496**	**64,29 %**	**24.472.473.929**	**65,48 %**	**25.633.491.343**	**65,48 %**	**74.025.583.768**
1.03.08.2.01.0015	Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diidentifikasi, Ditetapkan dan Diselenggarakan	0,00	50 Bangunan Gedung Cagar Budaya	100.000.000	50 Bangunan Gedung Cagar Budaya	100.000.000	50 Bangunan Gedung Cagar Budaya	100.000.000	150 Bangunan Gedung Cagar Budaya	300.000.000
1.03.08.2.01.0017	Pengubahsuaian Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diubahsuaikan	0,00	5 Bangunan Gedung	100.000.000	5 Bangunan Gedung	100.000.000	5 Bangunan Gedung	100.000.000	5 Bangunan Gedung	300.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.08.2.01.0018	Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala	0,00	10 Bangunan Gedung	1.527.845.961	10 Bangunan Gedung	1.563.159.147	-	1.637.318.180	-	4.728.323.288
1.03.08.2.01.0021	Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	0,00	10 Dokumen	22.033.712.964	10 Dokumen	22.547.601.972	10 Dokumen	23.626.788.411	30 Dokumen	68.208.103.347
1.03.08.2.01.0023	Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi	Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim	0,00	100 Dokumen	158.059.571	100 Dokumen	161.712.810	100 Dokumen	169.384.752	100 Dokumen	489.157.133

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG									
1.03.09	**PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA**	**Persentase luas kawasan strategis yang tertata**	**8.298 %**	**82,98 %**	**2.476.266.610**	**82,98 %**	**2.533.500.694**	**82,98 %**	**2.653.694.444**	**82,98 %**	**7.663.461.748**
1.03.09.2.01	**Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase jumlah kawasan strategis yang tertata**	**67 %**	**66,67 %**	**2.476.266.610**	**66,67 %**	**2.533.500.694**	**100 %**	**2.653.694.444**	**100 %**	**7.663.461.748**
1.03.09.2.01.0008	Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya	Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang Ditata	0,00	3 Kawasan	2.376.266.610	3 Kawasan	2.433.500.694	3 Kawasan	2.553.694.444	3 Kawasan	7.363.461.748

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.09.2.01.0010	Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Disusun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	0,00	10 Dokumen	100.000.000	10 Dokumen	100.000.000	10 Dokumen	100.000.000	10 Dokumen	300.000.000
1.03.10	**PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN**	**Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik**	**58 %**	**59,25 %**	**61.968.835.343**	**60,08 %**	**63.401.124.379**	**60,91 %**	**61.108.985.768**	**60,91 %**	**186.478.945.490**
1.03.10.2.01	**Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota**	**Panjang jalan kabupaten dibangun ditingkatkan dan dipelihara**	**70 Km**	**133 Km**	**61.968.835.343**	**133 Km**	**63.401.124.379**	**133 Km**	**61.108.985.768**	**399 Km**	**186.478.945.490**
1.03.10.2.01.0029	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan yang Disusun	0,00	7 Dokumen	500.000.000	7 Dokumen	500.000.000	7 Dokumen	500.000.000	21 Dokumen	1.500.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.10.2.01.0031	Penggantian Jembatan	Jumlah Jembatan yang Diganti	0,00	1 Jembatan	500.000.000	1 Jembatan	500.000.000	1 Jembatan	500.000.000	3 Jembatan	1.500.000.000
1.03.10.2.01.0032	Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun	0,00	0,1 KM	500.000.000	-	500.000.000	-	500.000.000	0,1 KM	1.500.000.000
1.03.10.2.01.0033	Rekonstruksi Jalan	Panjang Jalan yang Direkonstruksi	0,00	50 KM	42.309.575.148	50 KM	43.138.327.360	50 KM	40.198.746.090	50 KM	125.646.648.598
1.03.10.2.01.0034	Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala	0,00	5 KM	5.479.398.456	5 KM	5.606.044.088	5 KM	5.872.004.727	15 KM	16.957.447.271
1.03.10.2.01.0035	Pembangunan Flyover	Jumlah Flyover yang Dibangun	0,00	-	0	1 Flyover	100.000.000	-	0	1 Flyover	100.000.000
1.03.10.2.01.0036	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/ Kota dan Desa	Panjang Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa yang Dipantau dan Dievaluasi Penyelenggaraannya	0,00	50 KM	100.000.000	50 KM	100.000.000	50 KM	100.000.000	150 KM	300.000.000
1.03.10.2.01.0037	Pelebaran Jalan Menuju Standar	Panjang Jalan yang Dilebarkan Menuju Standar	0,00	0,5 KM	200.000.000	0,5 KM	200.000.000	0,5 KM	200.000.000	1,5 KM	600.000.000
1.03.10.2.01.0038	Pemeliharaan Rutin Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Rutin	0,00	5 Jembatan	410.954.884	5 Jembatan	420.453.307	5 Jembatan	440.400.355	15 Jembatan	1.271.808.546
1.03.10.2.01.0040	Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dibangun	0,00	1 Jembatan	1.185.446.781	1 Jembatan	1.212.846.077	1 Jembatan	1.270.385.638	3 Jembatan	3.668.678.496

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.10.2.01.0042	Pemeliharaan Berkala Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Berkala	0,00	1 Jembatan	200.000.000	1 Jembatan	200.000.000	1 Jembatan	200.000.000	3 Jembatan	600.000.000
1.03.10.2.01.0043	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya	0,00	1.508 KM	600.000.000	1.508 KM	600.000.000	1.508 KM	600.000.000	4.524 KM	1.800.000.000
1.03.10.2.01.0046	Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin	0,00	75 KM	9.983.460.074	75 KM	10.223.453.547	75 KM	10.727.448.958	225 KM	30.934.362.579
1.03.10.2.01.0047	Pembangunan Underpass	Jumlah Underpass yang Dibangun	0,00	-	0	1 Underpass	100.000.000	-	0	1 Underpass	100.000.000
1.03.11	**PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**	**Persentase Jumlah SDM Jasa Konstruksi yang dibina**	**6.881 %**	**75,56 %**	**52.686.524**	**78,94 %**	**53.904.270**	**82,32 %**	**56.461.584**	**82,32 %**	**163.052.378**
1.03.11.2.01	**Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi**	**Jumlah Pembinaan Jasa Konstruksi yang dilaksanakan**	**0,00**	**2 Kegiatan**	**52.686.524**	**2 Kegiatan**	**53.904.270**	**2 Kegiatan**	**56.461.584**	**6 Kegiatan**	**163.052.378**
1.03.11.2.01.0010	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	0,00	30 Orang	5.000.000	30 Orang	5.000.000	30 Orang	5.000.000	90 Orang	15.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.11.2.01.0014	Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Dipantau dan Dievaluasi Pelatihannya	0,00	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	15.000.000
1.03.11.2.01.0016	Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	0,00	100 Orang	42.686.524	100 Orang	43.904.270	100 Orang	46.461.584	300 Orang	133.052.378
	UPTD LPBK		0,00		537.422.449		549.843.923		575.929.490		1.663.195.862
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**537.422.449**	**100 %**	**549.843.923**	**100 %**	**575.929.490**	**100 %**	**1.663.195.862**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**0,00**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**10 Laporan**	**134.543.060**	**10 Laporan**	**137.652.761**	**10 Laporan**	**144.183.251**	**10 Laporan**	**416.379.072**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0,00	24 Paket	2.429.000	25 Paket	2.429.000	26 Paket	2.429.000	75 Paket	7.287.000
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	24 Paket	34.632.000	25 Paket	36.500.000	26 Paket	39.000.000	75 Paket	110.132.000
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0,00	24 Paket	3.500.000	25 Paket	4.500.000	26 Paket	5.500.000	75 Paket	13.500.000
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0,00	24 Paket	17.952.000	25 Paket	17.952.000	26 Paket	17.952.000	75 Paket	53.856.000
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0,00	24 Paket	5.000.000	25 Paket	5.500.000	-	6.000.000	49 Paket	16.500.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	24 Laporan	71.030.060	25 Laporan	70.771.761	26 Laporan	73.302.251	75 Laporan	215.104.072
1.03.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**10 Laporan**	**4.341.370**	**10 Laporan**	**4.441.712**	**10 Laporan**	**4.652.435**	**10 Laporan**	**13.435.517**
1.03.01.2.07.0003	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.07.0007	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0,00	1 Unit	4.341.370	1 Unit	4.441.712	1 Unit	4.652.435	3 Unit	13.435.517

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**117.037.975**	**12 Laporan**	**145.532.896**	**12 Laporan**	**149.932.308**	**12 Laporan**	**412.503.179**
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0,00	24 Laporan	35.507.694	25 Laporan	35.202.615	26 Laporan	37.202.027	75 Laporan	107.912.336
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	23 Laporan	1 Laporan	1	1 Laporan	1	1 Laporan	1	3 Laporan	3
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0,00	24 Laporan	81.530.280	25 Laporan	110.330.280	26 Laporan	112.730.280	75 Laporan	304.590.840

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**281.500.044**	**1 Laporan**	**262.216.554**	**1 Laporan**	**277.161.496**	**1 Laporan**	**820.878.094**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0,00	24 Unit	256.500.044	25 Unit	237.216.554	26 Unit	252.161.496	75 Unit	745.878.094
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	24 Unit	25.000.000	25 Unit	25.000.000	26 Unit	25.000.000	75 Unit	75.000.000
	UPTD Purwokerto		0,00		133.774.464		136.866.401		143.359.584		414.000.449
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**133.774.464**	**100 %**	**136.866.401**	**100 %**	**143.359.584**	**100 %**	**414.000.449**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrai Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**5.057.906**	**12 Laporan**	**5.174.810**	**12 Laporan**	**5.420.312**	**12 Laporan**	**15.653.028**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.024 Dokumen	12 Dokumen	5.057.906	12 Dokumen	5.174.810	12 Dokumen	5.420.312	36 Dokumen	15.653.028
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**73.571.449**	**12 Laporan**	**75.271.911**	**12 Laporan**	**78.842.942**	**12 Laporan**	**227.686.302**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	369.965	2.025 Paket	378.518	2.026 Paket	396.472	6.075 Paket	1.144.955
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	22.014.419	2.025 Paket	22.523.239	2.026 Paket	23.591.782	6.075 Paket	68.129.440
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	2.272.897	2.025 Paket	2.325.430	2.026 Paket	2.435.753	6.075 Paket	7.034.080
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	44.067.008	2.025 Paket	45.085.531	2.026 Paket	47.224.469	6.075 Paket	136.377.008

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	1.685.969	2.025 Paket	1.724.937	2.026 Paket	1.806.771	6.075 Paket	5.217.677
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.023 Laporan	2.024 Laporan	3.161.191	2.025 Laporan	3.234.256	2.026 Laporan	3.387.695	6.075 Laporan	9.783.142
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**52.394.873**	**12 Laporan**	**53.605.877**	**12 Laporan**	**56.149.035**	**12 Laporan**	**162.149.785**
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.023 Laporan	2.024 Laporan	13.157.406	2.025 Laporan	13.461.513	2.026 Laporan	14.100.151	6.075 Laporan	40.719.070
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	2.023 Laporan	2.024 Laporan	39.237.467	2.025 Laporan	40.144.364	2.026 Laporan	42.048.884	6.075 Laporan	121.430.715

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Kantor yang Disediakan									
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**2.750.236**	**1 Laporan**	**2.813.803**	**1 Laporan**	**2.947.295**	**1 Laporan**	**8.511.334**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.023 Unit	2.024 Unit	2.223.371	2.025 Unit	2.274.760	2.026 Unit	2.382.679	6.075 Unit	6.880.810
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2.023 Unit	2.024 Unit	526.865	2.025 Unit	539.043	2.026 Unit	564.616	6.075 Unit	1.630.524
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Kantor atau Bangunan Lainnya	atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi									
	UPTD Sokaraja		0,00		136.017.392		139.161.170		145.763.221		420.941.783
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**136.017.392**	**100 %**	**139.161.170**	**100 %**	**145.763.221**	**100 %**	**420.941.783**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**4.800.000**	**12 Dokumen**	**5.100.000**	**12 Dokumen**	**5.500.000**	**12 Dokumen**	**15.400.000**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dokumen	2 Dokumen	4.800.000	2 Dokumen	5.100.000	2 Dokumen	5.500.000	6 Dokumen	15.400.000
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**56.935.926**	**12 Laporan**	**55.083.978**	**12 Laporan**	**57.613.221**	**12 Laporan**	**169.633.125**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	1 Paket	1 Paket	850.000	1 Paket	900.000	1 Paket	950.000	3 Paket	2.700.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bangunan Kantor yang Disediakan									
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket	10 Paket	23.715.926	10 Paket	24.000.000	10 Paket	25.500.000	30 Paket	73.215.926
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10 Paket	10 Paket	1.700.000	10 Paket	1.850.000	10 Paket	1.900.000	30 Paket	5.450.000
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	23.870.000	12 Paket	24.500.000	12 Paket	25.000.000	36 Paket	73.370.000
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3.000 Paket	3.000 Paket	1.800.000	3.000 Paket	1.850.000	3.000 Paket	1.900.000	9.000 Paket	5.550.000
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 Laporan	50 Laporan	5.000.000	50 Laporan	1.983.978	50 Laporan	2.363.221	150 Laporan	9.347.199
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	**0,00**	**12 Laporan**	**69.631.466**	**12 Laporan**	**73.877.192**	**12 Laporan**	**77.000.000**	**12 Laporan**	**220.508.658**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Pemerintahan Daerah									
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.023 Laporan	12 Laporan	10.631.466	12 Laporan	10.877.192	12 Laporan	11.000.000	36 Laporan	32.508.658
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	59.000.000	12 Laporan	63.000.000	12 Laporan	66.000.000	36 Laporan	188.000.000
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**4.650.000**	**1 Laporan**	**5.100.000**	**1 Laporan**	**5.650.000**	**1 Laporan**	**15.400.000**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	10 Unit	3.450.000	10 Unit	3.600.000	10 Unit	3.900.000	30 Unit	10.950.000

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	1.200.000	1 Unit	1.500.000	1 Unit	1.750.000	1 Unit	4.450.000
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	UPTD Banyumas		0,00		108.164.514		110.664.527		115.914.647		334.743.688
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**108.164.514**	**100 %**	**110.664.527**	**100 %**	**115.914.647**	**100 %**	**334.743.688**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**6.954.621**	**12 Dokumen**	**7.115.364**	**12 Dokumen**	**7.452.929**	**12 Dokumen**	**21.522.914**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0,00	12 Dokumen	6.954.621	12 Dokumen	7.115.364	12 Dokumen	7.452.929	12 Dokumen	21.522.914
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**59.240.727**	**12 Laporan**	**60.609.962**	**12 Laporan**	**63.485.405**	**12 Laporan**	**183.336.094**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0,00	3 Paket	930.445	3 Paket	951.949	3 Paket	997.112	3 Paket	2.879.506
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	7 Paket	20.452.908	7 Paket	20.925.638	7 Paket	21.918.387	7 Paket	63.296.933
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0,00	9 Paket	5.929.868	9 Paket	6.066.926	9 Paket	6.354.751	9 Paket	18.351.545

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0,00	9 Paket	22.552.466	9 Paket	23.073.723	9 Paket	24.168.381	9 Paket	69.794.570
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0,00	10 Paket	1.946.240	10 Paket	1.991.224	10 Paket	2.085.691	10 Paket	6.023.155
1.03.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	30 Laporan	7.428.800	30 Laporan	7.600.502	30 Laporan	7.961.083	30 Laporan	22.990.385
1.03.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**0**	**1 Laporan**	**0**	**1 Laporan**	**0**	**1 Laporan**	**0**
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**36.073.557**	**12 Laporan**	**36.907.326**	**12 Laporan**	**38.658.275**	**12 Laporan**	**111.639.158**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0,00	12 Laporan	8.220.679	12 Laporan	8.410.683	12 Laporan	8.809.701	12 Laporan	25.441.063
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0,00	12 Laporan	27.852.878	12 Laporan	28.496.643	12 Laporan	29.848.574	12 Laporan	86.198.095
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**9 Laporan**	**5.895.609**	**9 Laporan**	**6.031.875**	**9 Laporan**	**6.318.038**	**9 Laporan**	**18.245.522**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0,00	9 Unit	5.895.609	9 Unit	6.031.875	9 Unit	6.318.038	9 Unit	18.245.522
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Kantor dan Bangunan Lainnya	yang Dipelihara/Direhabilitasi									
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	UPTD Sumpiuh		0,00		136.017.392		139.161.169		145.763.222		420.941.783
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**136.017.392**	**100 %**	**139.161.169**	**100 %**	**145.763.222**	**100 %**	**420.941.783**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**5.057.906**	**12 Dokumen**	**5.174.810**	**12 Dokumen**	**5.420.312**	**12 Dokumen**	**15.653.028**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	5.057.906	12 Dokumen	5.174.810	12 Dokumen	5.420.312	12 Dokumen	15.653.028
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**62.753.732**	**12 Laporan**	**64.204.163**	**12 Laporan**	**67.250.124**	**12 Laporan**	**194.208.019**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	510.006	12 Paket	521.793	12 Paket	546.548	12 Paket	1.578.347
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	9.603.700	12 Paket	9.825.670	12 Paket	10.291.818	12 Paket	29.721.188
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	1.504.727	12 Paket	1.539.506	12 Paket	1.612.543	12 Paket	4.656.776
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	48.176.557	12 Paket	49.290.065	12 Paket	51.628.472	12 Paket	149.095.094

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	1.905.012	12 Paket	1.949.044	12 Paket	2.041.511	12 Paket	5.895.567
1.03.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	1.053.730	12 Laporan	1.078.085	12 Laporan	1.129.232	12 Laporan	3.261.047
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**64.944.339**	**12 Laporan**	**66.445.400**	**12 Laporan**	**69.597.687**	**12 Laporan**	**200.987.426**
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	8.598.441	12 Laporan	8.797.177	12 Laporan	9.214.530	12 Laporan	26.610.148
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	56.345.898	12 Laporan	57.648.223	12 Laporan	60.383.157	12 Laporan	174.377.278
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**3.261.415**	**1 Laporan**	**3.336.796**	**1 Laporan**	**3.495.099**	**1 Laporan**	**10.093.310**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	12 Unit	2.107.461	12 Unit	2.156.171	12 Unit	2.258.463	12 Unit	6.522.095
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit	12 Unit	1.153.954	12 Unit	1.180.625	12 Unit	1.236.636	12 Unit	3.571.215
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	UPTD Cilongok		0,00		141.549.477		144.821.118		151.691.688		438.062.283
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**141.549.477**	**100 %**	**144.821.118**	**100 %**	**151.691.688**	**100 %**	**438.062.283**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**5.057.906**	**12 Dokumen**	**5.174.810**	**12 Dokumen**	**5.420.312**	**12 Dokumen**	**15.653.028**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.023 Dokumen	2.024 Dokumen	5.057.906	2.025 Dokumen	5.174.810	2.026 Dokumen	5.420.312	6.075 Dokumen	15.653.028
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**66.378.547**	**12 Laporan**	**67.912.756**	**12 Laporan**	**71.134.658**	**12 Laporan**	**205.425.961**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	688.087	2.025 Paket	703.987	2.026 Paket	737.387	6.075 Paket	2.129.461
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	16.834.563	2.025 Paket	17.223.662	2.026 Paket	18.040.783	6.075 Paket	52.099.008
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	2.129.062	2.025 Paket	2.178.272	2.026 Paket	2.281.613	6.075 Paket	6.588.947
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	36.546.534	2.025 Paket	37.391.236	2.026 Paket	39.165.142	6.075 Paket	113.102.912
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	1.708.308	2.025 Paket	1.747.792	2.026 Paket	1.830.710	6.075 Paket	5.286.810
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.023 Laporan	2.024 Laporan	8.471.993	2.025 Laporan	8.667.807	2.026 Laporan	9.079.023	6.075 Laporan	26.218.823
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa**	**0,00**	**12 Laporan**	**67.036.131**	**12 Laporan**	**68.585.542**	**12 Laporan**	**71.839.361**	**12 Laporan**	**207.461.034**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Pemerintahan Daerah	**Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**									
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.023 Laporan	2.024 Laporan	11.330.375	2.025 Laporan	11.592.255	2.026 Laporan	12.142.212	6.075 Laporan	35.064.842
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.023 Laporan	2.024 Laporan	55.705.756	2.025 Laporan	56.993.287	2.026 Laporan	59.697.149	6.075 Laporan	172.396.192
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**3.076.893**	**1 Laporan**	**3.148.010**	**1 Laporan**	**3.297.357**	**1 Laporan**	**9.522.260**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.023 Unit	2.024 Unit	2.550.028	2.025 Unit	2.608.967	2.026 Unit	2.732.741	6.075 Unit	7.891.736

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2.023 Unit	2.024 Unit	526.865	2.025 Unit	539.043	2.026 Unit	564.616	6.075 Unit	1.630.524
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	UPTD Ajibarang		0,00		80.311.637		82.167.882		86.066.073		248.545.592
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**80.311.637**	**100 %**	**82.167.882**	**100 %**	**86.066.073**	**100 %**	**248.545.592**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**3.688.057**	**12 Dokumen**	**3.773.299**	**12 Dokumen**	**3.952.311**	**12 Dokumen**	**11.413.667**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.023 Dokumen	2.024 Dokumen	3.688.057	2.025 Dokumen	3.773.299	2.026 Dokumen	3.952.311	2.026 Dokumen	11.413.667
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**54.013.753**	**12 Laporan**	**55.100.384**	**12 Laporan**	**57.382.352**	**12 Laporan**	**166.496.489**
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	350.892	2.025 Paket	359.002	2.026 Paket	376.034	6.075 Paket	1.085.928
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	14.251.376	2.025 Paket	14.580.769	2.026 Paket	15.272.506	6.075 Paket	44.104.651
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	1.302.938	2.025 Paket	1.333.053	2.026 Paket	1.396.295	6.075 Paket	4.032.286

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	27.788.980	2.025 Paket	28.431.268	2.026 Paket	29.780.098	2.026 Paket	86.000.346
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2.023 Paket	2.024 Paket	3.003.448	2.025 Paket	3.072.866	2.026 Paket	3.218.649	6.075 Paket	9.294.963
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.023 Laporan	2.024 Laporan	7.316.119	2.025 Laporan	7.323.426	2.026 Laporan	7.338.770	6.075 Laporan	21.978.315
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**18.163.084**	**12 Laporan**	**18.744.679**	**12 Laporan**	**19.966.052**	**12 Laporan**	**56.873.815**
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.023 Laporan	2.024 Laporan	11.886.080	2.025 Laporan	12.160.803	2.025 Laporan	12.737.733	6.074 Laporan	36.784.616
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.023 Laporan	2.024 Laporan	6.277.004	2.025 Laporan	6.583.876	12 Laporan	7.228.319	12 Laporan	20.089.199
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0,00**	**1 Laporan**	**4.446.743**	**1 Laporan**	**4.549.520**	**1 Laporan**	**4.765.358**	**1 Laporan**	**13.761.621**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.023 Unit	2.024 Unit	4.446.743	2.025 Unit	4.549.520	2.026 Unit	4.765.358	6.075 Unit	13.761.621
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	UPTD Jatilawang		0,00		108.164.514		110.664.526		115.914.647		334.743.687
1.03.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah**	**0,00**	**100 %**	**108.164.514**	**100 %**	**110.664.526**	**100 %**	**115.914.647**	**100 %**	**334.743.687**
1.03.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Dokumen**	**5.057.906**	**12 Dokumen**	**5.174.810**	**12 Dokumen**	**5.420.312**	**12 Dokumen**	**15.653.028**
1.03.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	5.057.906	12 Dokumen	5.174.810	12 Dokumen	5.420.312	12 Dokumen	15.653.028
1.03.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**64.170.596**	**12 Laporan**	**65.653.774**	**12 Laporan**	**68.768.505**	**12 Laporan**	**198.592.875**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	511.230	1 Paket	523.045	1 Paket	547.861	1 Paket	1.582.136
1.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	18.680.462	1 Paket	19.112.225	1 Paket	20.018.942	1 Paket	57.811.629
1.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	2.888.303	1 Paket	2.955.060	1 Paket	3.095.253	1 Paket	8.938.616
1.03.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	23.039.026	12 Paket	23.571.529	12 Paket	24.689.804	12 Paket	71.300.359
1.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	980.097	1 Paket	1.002.750	1 Paket	1.050.322	1 Paket	3.033.169
1.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	18.071.478	12 Laporan	18.489.165	12 Laporan	19.366.323	12 Laporan	55.926.966
1.03.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa**	**0,00**	**12 Laporan**	**35.691.158**	**12 Laporan**	**36.516.089**	**12 Laporan**	**38.248.477**	**12 Laporan**	**110.455.724**

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Pemerintahan Daerah	**Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**									
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	7.701.716	12 Laporan	7.879.726	12 Laporan	8.253.554	12 Laporan	23.834.996
1.03.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	27.989.442	12 Laporan	28.636.363	12 Laporan	29.994.923	12 Laporan	86.620.728
1.03.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**0,00**	**12 Laporan**	**3.244.854**	**12 Laporan**	**3.319.853**	**12 Laporan**	**3.477.353**	**12 Laporan**	**10.042.060**
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	3.076.893	1 Unit	3.148.009	1 Unit	3.297.357	1 Unit	9.522.259

Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Peren-canaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
1.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	167.961	1 Unit	171.844	1 Unit	179.996	1 Unit	519.801
1.03.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0,00	-	0	-	0	-	0	-	0
	JUMLAH DPU				**124.818.382.000**		**127.703.316.000**		**128.461.787.000**		**380.983.485.000**

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel 7.1 Sandingan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026

Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kabupaten	Satuan	Target Kinerja			Target Akhir
		2024	2025	2026	
Kinerja pelayanan irigasi	%	82,820%	83,820%	84,820%	84,820%
Rasio lokasi rawan longsor yang terlindungi turap	%	53,425%	54,297%	55,168%	55,168%
Tingkat kemantapan jalan kabupaten/kota	%	84,167%	85,626%	87,085%	87,085%
Persentase wilayah terhubung jaringan jalan kondisi Mantap	%	98,187%	98,489%	98,792%	98,792%
Persentase drainase jalan dalam kondisi baik	%	76,095%	76,760%	77,425%	77,425%
Persentase SDM jasa konstruksi tersertifikasi	%	77,603%	79,850%	82,097%	82,097%
Persentase peningkatan kawasan strategis yang tertata		82,980%	82,982%	82,983%	82,983%

BAB VIII

PENUTUP

Demikian Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas yang kami susun. Selanjutnya akan dipedomani dan digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen lainnya, yaitu seperti :

a. Dokumen Rencana Kerja setiap tahun yaitu untuk tahun 2024 sampai 2026.
b. Menyusun Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA – SKPD).

Rencana Strategis juga berguna untuk bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan.

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Pekerjaan Umum Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap unsur pada Dinas Pekerjaan Umum agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan pada Renstra.
2. Seluruh ASN di Dinas Pekerjaan Umum dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum yang merupakan dokumen perencanaan tahunan sehingga akan selalu terjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Kami mengharapkan dengan penyusunan Rencana Strategis ini kiranya dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas dengan baik, dapat melayani masyarakat dengan memuaskan serta dipertanggung jawabkan.

Terima kasih.

BAB IV

LAMPIRAN

XXIV. DINAS PERMUKIMAN WILAYAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Ditetapkannya RPJMN Tahun 2020–2024 dan perubahan beberapa kebijakan perencanaan pembangunan nasional menyebabkan penyesuaian perencanaan pembangunan daerah pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026. Di sisi lain, kejadian luar biasa pandemi Covid-19 telah berdampak pada kondisi makro ekonomi nasional dan daerah sehingga perencanaan pembangunan harus menyesuaikan dengan kondisi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, perubahan RPJMD juga harus diikuti oleh Perangkat Daerah untuk melakukan penyesuaian perencanaan pembangunan pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 - 2026.

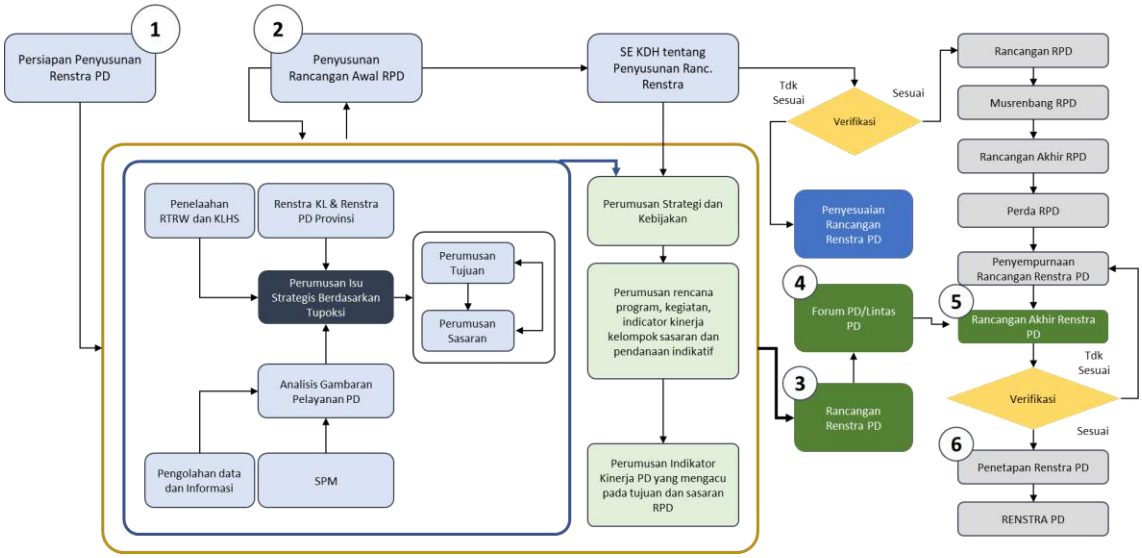
Renstra Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 merupakan dokumen perencanaan Dinperkim untuk periode 5 (lima) tahun yang menyajikan agenda utama perencanaaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya. Renstra Dinperkim mengacu pada tugas dan fungsi Dinperkim, RPJMD Kabupaten Banyumas

Tahun 2024 - 2026, Renstra Kementrian PUPR , Telaah Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 dan RPD Kabupaten Banyumas tahun 2024 - 2026.

Penyusunan Renstra Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Penyusunan tersebut dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2024 - 2026.

Proses penyusunan Renstra Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2018–2023 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Dinperkim Tahun 2024 - 2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

BAGAN ALUR TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RENSTRA PD



Gambar 1. 1 Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Renstra Dinperkim menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinperkim yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024 - 2026. Selain itu Renstra Dinperkim menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinperkim , baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020

tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinperkim Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud Dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan pertanahan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinperkim, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinperkim.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinperkim, Telaah Renstra Kementrian PUPR dan Perpustakaan Nasional, Telaah Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, serta Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan daerah Dinperkim.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinperkim mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Dinperkim

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (DINPERKIM) Kabupaten Banyumas, dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 72 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan penataan ruang, Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman dan urusan bidang pertanahan; Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1) perumusan kebijakan di bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
2) pelaksanaan kebijakan di bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan,

bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang,bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
4) pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

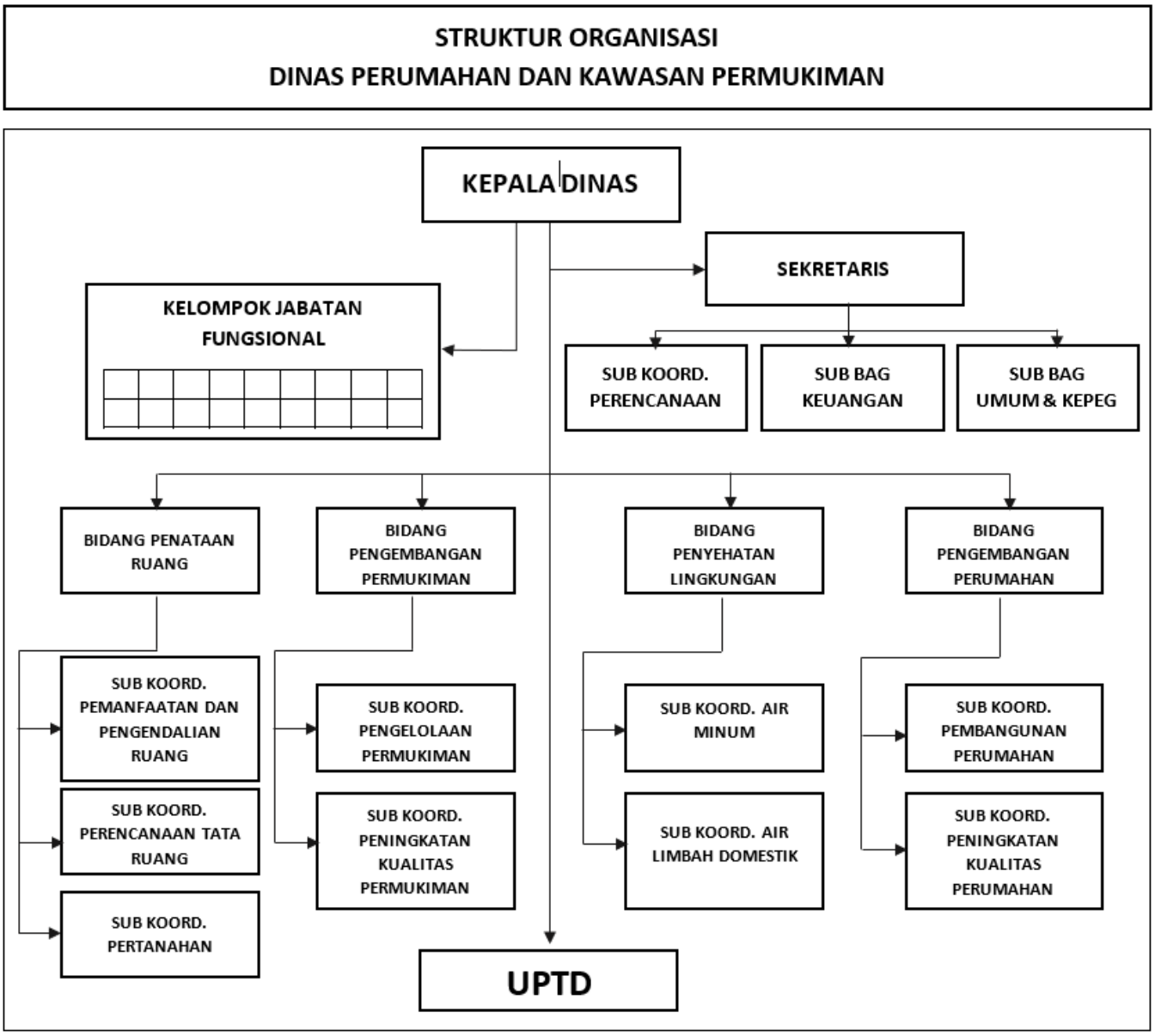
2.1.3. Struktur Organisasi Dinperkim

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas ;
b. Sekretariat, terdiri dari ;
    1) Sub Koordinator Perencanaan ;
    2) Sub Bagian Keuangan; dan
    3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Penataan Ruang;
    1) Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang;
    2) Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
    3) Sub Koordinator Pertanahan.
d. Bidang Pengembangan Permukiman;
    1) Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman; dan
    2) Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman
e. Bidang Penyehatan Lingkungan;
    1) Sub Koordinator Air Minum; dan
    2) Sub Koordinator Air Limbah Domestik;
f. Bidang Pengembangan Perumahan;
    1) Sub Koordinator Pembangunan Perumahan; dan
    2) Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan
g. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi DINPERKIM Kabupaten Banyumas

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 104 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja DINPERKIM Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut ;

1. Kepala Dinas

1) merumuskan Rencana Strategis Dinperkim. Berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2) mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinperkim sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinperkim dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinperkim sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinperkim agar sasaran strategis dapat tercapai;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinperkim dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6) merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7) menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan bidang kesekretariatan, bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

9) mengesahkan dan mengarahkan administrasi bidang kesekretariatan, bidang penataan ruang, bidang pengembangan permukiman, bidang pengembangan perumahan, bidang penyehatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
10) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinperkim dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinperkim sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinperkim; dan
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretaris

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinperkim. serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumusan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;

d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan; dan
i) kearsipan dan perpustakaan;

6) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Sub Koordinator Perencanaan

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun, mengendalikan pelaksanaan kegiatan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan terkait dengan :
   a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
   d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   e) pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP); dan
   f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya;
6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kasubbag Keuangan

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan, mengendalikan pelaksanaan kegiatan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan terkait dengan :
    a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
    b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
    c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
    d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
    e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan
    f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya;

6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan, mengendalikan pelaksanaan kegiatan kebijakan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terkait dengan:

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
b) pengelolaan kepegawaian berupa:
   i. penyusunan analisis jabatan, Analisis Beban Kerja, dan evaluasi jabatan;
   ii. penyusunan formasi;
   iii. pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan
   iv. ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
c) organisasi dan tata laksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, Penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
   penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Bidang Penataan Ruang

1) menyusun rencana operasional Bidang Penataan Ruang berdasarkan program kerja Dinperkim serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Penataan Ruang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penataan Ruang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Penataan Ruang dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:

a) perencanaan tata ruang;

b) pemanfaatan dan pengendalian ruang; dan

c) pertanahan;

6) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penataan Ruang dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penataan Ruang dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku gunamewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penataan Ruang dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penataan Ruang serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang

1) menyusun kegiatan Sub Koordinator Perencanaan TataRuang berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan Ruang sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikanpelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang yang meliputi :
   a) Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten yang terdiri dari:
      i. pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRW kabupaten;
      ii. pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRR kabupaten;
      iii. penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang; dan
      iv. sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang undangan bidang penataan ruang;
   b) Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang daerah kabupaten yang terdiri dari :
      i. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRW kabupaten;
      ii. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRR kabupaten; dan
      iii. peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang.
6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai

dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagaibahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan Ruang sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang yang meliputi:
   a) koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang daerah kabupaten yang terdiri dari :

i. koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah; dan
ii. pengelolaan sistem informasi penataan ruang;

b) koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten yang terdiri dari :
i. koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
ii. koordinasi dan sinkronisasi penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang
iii. operasionalisasi tugas dan fungsi penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) bidang penataan ruang; dan
iv. koordinasi pelaksanaan penataan ruang;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

9. Sub Koordinator Pertanahan

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pertanahan berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan Ruang sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pertanahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pertanahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pertanahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pertanahan yang meliputi:
   a) koordinasi pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten yang berupa koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
   b) penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten yang terdiri dari:
      i. inventarisasi sengketa, konflik, dan perkara pertanahan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
      ii. mediasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
   c) penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten yang terdiri dari :

i. penetapan daftar masyarakat penerima santunan tanah dalam 1 (satu) daerah kabupaten; da
ii. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;

d) penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam satu daerah kabupaten yang terdiri dari :
i. inventarisasi subjek dan objek redistribusi tanah;
ii. inventarisasi dan rekomendasi objek redistribusi tanah;
iii. koordinasi penyelenggaraan redistribusi tanah objek reforma agraria dalam 1 (satu) kabupaten; dan
iv. koordinasi dan sinkronisasi penataan akses dalam pemanfaatan redistribusi tanah dalam 1 (satu) kabupaten;

e) penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten yang terdiri dari :
i. inventarisasi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
ii. koordinasi penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

f) penyelesaian masalah tanah kosong yang berupa koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tanah kosong di dalam 1 (satu) daerah kabupaten.

g) koordinasi inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong yang terdiri dari :
i. pelaksanaan inventarisasi tanah kosong ; dan
ii. pemanfaatan tanah kosong;

h) koordinasi penerbitan ijin membuka tanah yang terdiri dari:
i. koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin membuka tanah ; dan
ii. pengendalian pemanfaatan tanah Negara;

i) koordinasi penggunaan tanah yang hamparanya dalam daerah satu kabupaten yang terdiri dari :
   i. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah ;
   ii. koordinasi pemetaan zona nilai tanah kewenangan kabupaten ; dan
   iii. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pertanahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pertanahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pertanahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pertanahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pertanahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

10. Kepala Bidang Pengembangan Permukiman

1) menyusun rencana operasional Bidang Pengembangan Permukiman berdasarkan program kerja Dinperkim serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengembangan Permukiman sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengembangan Permukiman secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pengembangan Permukiman dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
    a) pengelolaan permukiman;
    b) peningkatan kualitas permukiman;
6) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Permukiman dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Permukiman dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Permukiman

dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Permukiman serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman yang meliputi :
    a) kegiatan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten yang terdiri dari :

i. pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten ;
ii. pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten ;
iii. pengawasan dan pengendalian infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten ; dan
iv. pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten;

b) kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase lingkungan yang terdiri dari :
i. supervisi pembangunan/peningkatan/rehabilitasi sistem drainase lingkungan;
ii. pembinaan Teknik sistem drainase lingkungan;
iii. pembangunan sistem drainase lingkungan;
iv. peningkatan saluran drainase lingkungan;
v. rehabilitasi saluran drainase lingkungan;
vi. penyediaan sarana sistem drainase lingkungan; dan
vii. penyusunan rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem drainase lingkungan;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengelolaan Permukiman sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

12. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman yang meliputi:

   a) fasilitasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman yang terdiri dari :

i. fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik;
ii. penyusunan dan/atau review serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh ; dan
iii. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan permukiman dan permukiman kumuh;

b) penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha yang terdiri dari :
i. survey dan penetapan lokasi perumahan dan permukiman kumuh;
ii. penyusunan rencana pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
iii. pembentukan/pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh;
iv. penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
v. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
vi. pelaksanaan pembagian rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
vii. penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh; dan
viii. penyusunan / review /legalisasi kebijakan bidang PKP;

c) peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha yang terdiri dari :

i. penyusunan rencana tapak (siteplan) dan detail engineering design (DED) peremajaan/pemugaran permukiman kumuh;
ii. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran / peremajaan permukiman kumuh;
iii. pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh ;
iv. pelaksanaan pembangunan pemugaran / peremajaan permukiman kumuh; dan
v. pendataan dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Permukiman sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

13. Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan

1) menyusun rencana operasional Bidang Penyehatan Lingkungan berdasarkan program kerja Dinperkim serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Penyehatan Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penyehatan Lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Penyehatan Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
   a) air minum; dan
   b) air limbah domestik;
6) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penyehatan Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penyehatan Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penyehatan Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penyehatan Lingkungan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Sub Koordinator Air Minum

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Air Minum berdasarkan rencana operasional Bidang Penyehatan Lingkungan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Air Minum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Air Minum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Air Minum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) penyusunan rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Minum yang meliputi:
    a) penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis SPAM;
    b) supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/perbaikan SPAM;

c) pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan;
d) pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
e) peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan;
f) peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
g) perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan;
h) perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
i) pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum;
j) pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri;
k) pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat;
l) fasilitasi penyiapan kerja sama SPAM;
m) pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama SPAM;
n) pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan SPAM;
o) operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan;
p) operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perdesaan;
q) pembangunan baru SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan ;
r) peningkatan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan ;
s) perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;

t) perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan; dan

u) perbaikan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Minum yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Minum yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Air Minum yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Minum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Air Minum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

15. Sub Koordinator Air Limbah Domestik

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik berdasarkan rencana operasional Bidang Penyehatan Lingkungan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Air Limbah Domestik sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Air Limbah Domestik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Air Limbah Domestik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) penyusunan rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik yang meliputi:
   a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah kabupaten;
   b. supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota;
   c. pembangunan / penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota ;
   d. rehabilitasi/peningkatan/perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota;
   e. rehabilitasi/peningkatan/perluasansistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman;
   f. pembangunan / penyediaan sub sistem pengolahan setempat;
   g. pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
   h. sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
   i. pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
   j. operasi dan pemeliharaan sistem pengelolaan air limbah domestik ;
   k. supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman ;
   l. pembangunan/penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala permukiman ;

m. pembangunan/penyediaan sarana dan prasarana IPLT;
n. rehabilitasi/peningkatan/perluasan sarana dan prasarana IPLT ; dan
o. supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sarana dan prasarana IPLT;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Air Limbah Domestik serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Air Limbah Domestik sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

16. Kepala Bidang Pengembangan Perumahan

1) menyusun rencana operasional Bidang Pengembangan Perumahan berdasarkan program kerja Dinperkim serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengembangan Perumahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengembangan Perumahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pengembangan Perumahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
    a) pembangunan perumahan; dan
    b) peningkatan kualitas perumahan;
6) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perumahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perumahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perumahan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Perumahan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Sub Koordinator Pembangunan Perumahan

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan yang meliputi :

a) pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten yang terdiri dari :
   i. identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program kabupaten;
   ii. identifikasi lahan-lahan potensial sebagai lokasi relokasi perumahan;
   iii. pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani ;
   iv. pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana ;
   v. pendataan dan verifikasi pernerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten ; dan
   vi. pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus;
b) sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten yang terdiri dari :
   i. sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah kepada masyarakat/sukarelawan tanggap bencana;
   ii. sosialisasi tentang mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan ;
   iii. sosialisasi pengembangan perumahan baru dan mekanisme akses perumahan KPR-FLPP ;
   iv. pembentukan dan pelatihan tim satgas, tim pendamping dan fasilitator ;
   v. rembug warga untuk menentukan calon penerima rumah bagi korban bencana ; dan
   vi. koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis pelayanan;
c) pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten yang terdiri dari :
   i. rehabilitasi rumah bagi korban bencana ;

ii. penyusunan site plan dan/atau detail engineering design (DED) bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten ;
iii. pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana ;
iv. pembangunan rumah bagi korban bencana ;
v. pembangunan rumah khusus beserta PSU bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten; dan
vi. operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program kabupaten;

d) pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten yang terdiri dari :
i. pelaksanaan pembagian rumah bagi korban bencana kabupaten atau relokasi program kabupaten ; dan
ii. penatausahaan serah terima rumah bagi korban bencana kabupaten atau relokasi program kabupaten;

e) pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus yang terdiri dari :
i. fasilitasi pengelolaan kelembagaan dan pemilik / penghuni rumah susun ; dan
ii. penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan /atau rumah khusus;

f) fasilitasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan yang terdiri dari :
i. fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembagunan dan pengembangan perumahan terintegrasi secara elektronik;
ii. penguatan dan pembinaan kepada BLU/BUMD untuk penyelenggaraan rumah sederhana;
iii. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan; dan
iv. koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha (KPDBU) perumahan umum/rumah susun umum;

g) fasilitasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB) yang berupa koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB);

h) penyelenggaraan PSU perumahan yang tediri dari :

i. perencanaan penyediaan PSU perumahan ;

ii. penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di perumahan untuk menunjang fungsi hunian;

iii. koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;

iv. koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum permukiman; dan

v. verifikasi dan penyerahan PSU permukiman dari pengembang;

i) fasilitasi sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil yang berupa koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Perumahan serta tugas di lingkungannya dengan

cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan Perumahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

18. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan

1) merencanakan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan yang meliputi ;

   a) kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha yang terdiri dari :

      i. perbaikan rumah tidak layak huni ; dan

      ii. kerjasama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU.

b) pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten terdiri dari :

i. perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;

ii. kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha; dan

iii. pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;

6) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perumahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan kualitas Perumahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Peningkatan kualitas Perumahan sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

19. Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik

Kepala UPTD mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi serta monitoring PALD.

1) merencanakan kegiatan UPTD PALD berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD PALD;
3) menyusun standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan air limbah domestik pada UPTD PALD berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
4) menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
5) mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
6) mengendalikan pengelolaan dan administrasian kegiatan terkait:
   a) ketatausahaan;
   b) kepegawaian;
   c) keuangan;
   d) rumah tangga dan perlengkapan;
   e) pengelolaan kegiatan kehumasan;
   f) kearsipan dan perpustakaan;
   g) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
7) penyusunan perencanaan pengelolaan air limbah domestik;

8) pelayanan jasa penyedotan lumpur tinja dan penarikan retribusi dari masyarakat;
9) pelaksanaan pendataan dan pemetaan distribusi/penyebaran Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) komunal di wilayah permukiman serta pemetaan jaringan air limbah terpusat yang menuju IPAL komunal;
10) pengelolaan sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT), sarana prasarana air limbah domestik, dan pengontrolan baku mutu efluen, meliputi:
    a) penerimaan dan pengolahan air limbah domestik;
    b) pelaksanakan pemprosesan dan pemanfaatan air limbah domestik agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan; dan
    c) perencanaan dan pelaksanaan pengangkutan limbah domestik ke Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) dan Instalasi Pengolahan Air Limbah Domestik (IPALD);
11) pemantauan pengelolaan air limbah domestik yang dikelola masyarakat;
12) pelaksanaan kerjasama dengan pihak swasta pengelolaan air limbah domestik;
13) pelaksanaan kegiatan promosi terkait pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
14) penyelenggaraan bantuan teknis pada masyarakat tentang pengelolaan air limbah domestik;
15) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
16) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Dinperkim

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Gambaran umum sumber daya pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas dapat dilihat pada data berikut :

1. Keadaan aparatur yang ada di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas menurut golongan.

Tabel 2. 1 Jumlah PNS Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

PNS DINPERKIM	**GOL I**	**GOL II**	**GOL III**	**GOL IV**	**JML**
Kepala Dinas	-			1	1
Sekretariat	-	8	6	1	15
Bid. Penataan Ruang	-	2	6	1	9
Bid. Pengembangan Permukiman	-	2	6	1	9
Bid. Penyehatan Lingkungan	-	2	4	2	8
Bid. Pengembangan Perumahan	-	1	4	-	5
UPTD PALD	-	-	1	-	1
JUMLAH	**-**	**15**	**27**	**6**	**48**

2. Keadaan personil menurut eselon

Tabel 2. 2 Tabel Keadaan Personil menurut Eselon

ESELON	**JUMLAH**
Eselon II B	1
Eselon III A	1
Eselon III B	4
Eselon IV A	2
Eselon IV B	1
Jumlah	**8 Orang**

3. Keadaan personil menurut Pendidikan formal

Tabel 2. 3 Keadaan personil menurut Pendidikan formal

ESELON	JUMLAH
Pendidikan setingkat S2	7
Pendidikan setingkat S1/D4	21
Pendidikan setingkat D3	5
Pendidikan setingkat SLTA	8
Pendidikan setingkat SLTP	1
Pendidikan setingkat SD	1
Jumlah	**48 Orang**

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Sarana dan Prasarana Dinperkim

Sumber : KIB B DINPERKIM TAHUN 2023

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	132020101003	1	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza 1.5s/F602RM-GM	1498 cc	APBD Kab.	100.000.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2012	Toyota / Avanza G M/T	1298 cc	APBD Kab.	165.872.892
3	132020101003	2	Station Wagon	2012	Toyota / Avanza G M/T	1298 cc	APBD Kab.	165.872.892
4	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota / Kijang Innova 2.0 G/T	1998 cc	APBD Kab.	264.984.210
5	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota / Avanza 1.3 G	1329 cc	APBD Kab.	197.130.500

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	132020103002	1	Pick Up	2006	Toyota / Kijang KF 60 STD	1781 cc	APBD Kab.	90.000.000
7	132020103002	1	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza	1500 cc	APBD Kab.	110.000.000
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2002	Honda / Astrea Legenda C 100 M	100 cc	Hibah	4.500.000
9	132020104001	2	Sepeda Motor	2002	Honda / MCB Win	100 cc	APBD Kab.	7.500.000
10	132020104001	3	Sepeda Motor	2002	Honda / Win 100	100 cc	APBD Kab.	5.000.000
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda / NF100SL (Supra Fit)	110 cc	APBD Kab.	3.400.000
12	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / GL15A1 RR M/T (Mega Pro	150 cc	APBD Kab.	19.307.655
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / New Vixion 1PA	150 cc	APBD Kab.	23.100.000
14	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Kawasaki / Trail KLX 150 S	150 cc	APBD Kab.	25.850.000
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	150 cc	APBD Kab.	24.674.293
16	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	150 cc	APBD Kab.	24.674.293
17	132020104001	3	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New	150 cc	APBD Kab.	24.674.293

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Vixion Adv)			
18	132020104001	4	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	150 cc	APBD Kab.	24.674.293
19	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / UE 11 (Jupiter Z FI S	113 cc	APBD Kab.	15.673.256
20	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / UE 11 (Jupiter Z FI S	113 cc	APBD Kab.	15.673.256
21	132020104001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha / UE 11 (Jupiter Z FI S	113 cc	APBD Kab.	15.673.256
22	132020104001	4	Sepeda Motor	2016	Kawasaki / KLX 150 G	150 cc	APBD Kab.	28.500.000
23	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 CW	113 cc	APBD Kab.	16.013.627
24	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 CW	113 cc	APBD Kab.	16.013.627
25	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 CW	113 cc	APBD Kab.	16.013.627
26	132020106005	1	Mobil Tinja	2018	Isuzu / NMR 71T HD 5.9	4570 cc	APBD Kab.	449.953.938
27	132020106006	1	Mobil Tangki	2015	Toyota / DYNA 130HT (WU342 R-TK	4009 cc	APBD Kab.	339.807.987
28	132020106110	1	Mobil Toilet	2018	Isuzu / NMR 71T HD 5.8	4570 cc	APBD Kab.	643.912.687

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
29	132030207009	1	Mesin Grenda	2019	NA / NA	NA	APBD Kab.	700.000
30	132030301072	1	Global Postioning System	2018	Garmin / OREGON 750	NA	APBD Kab.	8.100.000
31	132030309018	1	Laser Meter	2013	NA / NA	100 M	APBD Kab.	8.000.000
32	132030309018	1	Teodolite	2014	Besi / NA	NA	APBD Kab.	77.627.000
33	132030309018	1-2	GPS	2016	Garmin / IPX7 Waterproof	NA	APBD Kab.	8.250.000
34	132030309018	1	Test Hammer	2017	Matest Italy / NA	NA	APBD Kab.	15.500.000
35	132030321001	1	Meteran Roll Roda	2021	Aldo / Meteran jalan	Analog	APBD Kab.	720.000
36	132030321001	1-9	Meteran Roll Roda	2022	Worker Safety / VT 9023 (Digit	Meter	APBD Kab.	8.191.800
37	132030321001	10	Meteran Roll Roda	2022	Work Safety / VT 0023/Digital	Meter	APBD Kab.	900.000
38	132050101008	1	Mesin Ketik Elektronik	2014	Brother / GX-6750	Standard	APBD Kab.	3.450.000
39	132050102010	1-2	Mesin Absen	2016	Magic / S-Face	NA	APBD Kab.	9.400.000
40	132050102010	1	Mesin Absen Elektronik	2018	Primatech / Face	NA	APBD Kab.	4.350.000
41	132050104001	1-4	Rak Besi	1995	NA / Bersusun	2 Susun	APBD Kab.	1.000.000
42	132050104001	1	Lemari Almunium	2011	NA / 4 laci	2 pintu	APBD Kab.	3.550.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
43	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2013	NA / Bersusun	4 laci	APBD Kab.	1.940.000
44	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2014	Brother / Pintu Geser	4 laci	APBD Kab.	5.500.000
45	132050104001	1-2	Lemari Besi	2016	Brother / Pintu geser	4 laci	APBD Kab.	5.060.000
46	132050104002	1	Lemari Kayu	2006	NA / Arsip	4 laci	APBD Kab.	680.000
47	132050104002	2	Lemari Es	2006	Sharp / Nice Crystal	1 Pintu	APBD Kab.	250.000
48	132050104002	3	Lemari Kayu Kecil	2006	NA / Arsip		APBD Kab.	150.000
49	132050104002	4	Lemari Kayu	2006	NA / Arsip	NA	APBD Kab.	400.000
50	132050104002	5	Lemari Kayu	2006	NA / Arsip	NA	APBD Kab.	350.000
51	132050104002	1-4	Almari	2008	NA / Arsip	NA	APBD Kab.	18.450.000
52	132050104002	5	Pengadaan Almari 1 buah	2010	NA / Arsip	NA	APBD Kab.	3.500.000
53	132050104002	1	Lemari	2013	NA / 4 Laci	NA	APBD Kab.	1.940.000
54	132050104002	2	Rak Dinding	2013	NA / 2 Laci	NA	APBD Kab.	15.000.000
55	132050104003	1	Rak besi	1995	NA / Bersusun	NA	APBD Kab.	30.000
56	132050104003	2-3	Rak Besi	1995	NA / Bersusun	NA	APBD Kab.	100.000
57	132050104003	1-5	Rak Besi	2015	NA / Bersusun	NA	APBD Kab.	7.750.000
58	132050104007	1	Brand Kas	2006	Okida / Milner	1000 range	APBD Kab.	6.750.000
59	132050104007	2	Brand Kas	2006	Hercules / NA	NA	APBD Kab.	450.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
60	1320501040009	1	Kardex Besi	1998	NA / Kotak Surat	NA	APBD Kab.	40.000
61	1320501040010	1	Kardex Kayu	2002	NA / Kotak Surat	NA	APBD Kab.	400.000
62	1320501040026	1	Filling Cabinet	2005	Elite / Arsip	4 laci	APBD Kab.	600.000
63	1320501040026	1	Filling kabinat	2006	elite / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.250.000
64	1320501040026	2	Filling Kabinet	2006	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.250.000
65	1320501040026	3-5	Filling Kabinet	2006	Brother / Arsip	4 laci	APBD Kab.	1.350.000
66	1320501040026	1	Filling Besi/Metal	2007	Dolpin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	900.000
67	1320501040026	2-4	Filling Besi/Metal	2007	Brother / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.700.000
68	1320501040026	5	Filling Kabinet	2007	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	1.125.000
69	1320501040026	6-7	Filling Kabinet	2007	Brother / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.250.000
70	1320501040026	8-9	Filling Cabinet	2007	Elite / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.250.000
71	1320501040026	10	Filling Kabinet	2007	Daito / Arsip	4 laci	APBD Kab.	4.446.750
72	1320501040026	1-4	Filling Besi/Metal	2010	Lion / Arsip	4 laci	APBD Kab.	14.600.000
73	1320501040026	5	Filling Cabinet	2010	Lion / Arsip	4 laci	APBD Kab.	7.500.000
74	1320501040026	1	Filling Cabinet	2011	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	3.880.000
75	1320501040026	1-3	Filling Besi/Metal	2012	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	13.200.000
76	1320501040026	4	Filling Besi/Metal	2012	Daito / Arsip	4 laci	APBD Kab.	3.300.000
77	1320501040026	1	Filling Kabinet	2014	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	3.250.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
78	132050104026	2	Filling Kabinet	2014	Lion / Arsip	4 laci	APBD Kab.	2.750.000
79	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2015	Takasimura / Arsip	4 laci	APBD Kab.	5.500.000
80	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2019	Dolphin / Arsip	4 laci	APBD Kab.	8.000.000
81	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2019	Tiger / Arsip	4 laci	APBD Kab.	3.750.000
82	132050104027	1	Lemari Kaca	2006	NA / Arsip	NA	APBD Kab.	500.000
83	132050104029	4	Lemari	2009	NA / Arsip		APBD Kab.	1.500.000
84	132050105003	1	Papan Informasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang	2018	NA / Papan Pengumuman	120x180cm	APBD Kab.	29.625.000
85	132050105003	2	Papan Informasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang	2018	NA / Papan pengumuman	120x180	APBD Kab.	29.625.000
86	132050105003	3	Papan Informasi Kegiatan HALS	2018	NA / Papan Pengumuman	120x180cm	APBD Kab.	34.900.000
87	132050105005	1	White Board	2009	NA / Papan Tulis	80x120cm	APBD Kab.	2.500.000
88	132050105005	2	White Board	2009	NA / Papan Tulis	Buah	APBD Kab.	2.325.000
89	132050105005	1	White Board	2012	NA / Papan Tulis	60x120 cm	APBD Kab.	590.000
90	132050105008	1	Peta Kabupaten	1995	NA / Gambar Peta	80x120cm	APBD Kab.	12.500

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Banyumas		kab.Banyumas			
91	132050105023	1	Layar Proyektor	2013	NA / Layar	120x220cm	APBD Kab.	6.000.000
92	132050105034	1	Theodolit	2006	Theodolit / Alat ukur	NA	APBD Kab.	3.000.000
93	132050105043	1	LCD Projector/ Infocus	2021	Epson / Multimedia Projector	-	APBD Kab.	11.300.000
94	132050105043	1	LCD Projector/ Infocus	2022	Epson / EB-W06	HDMI	APBD Kab.	9.900.000
95	132050105053	1	Focusing Screen/Layar LCD Projector	2021	- / Layar Screen 70" Motorize	2x2m	APBD Kab.	1.500.000
96	132050105088	1	Meja Pingpong	2013	Tanpa merk / Meja ping pong	270x152x76 cm	APBD Kab.	3.950.000
97	132050105088	2	Soud sytem	2013	NA / NA	NA	APBD Kab.	9.733.000
98	132050105088	1	Sekat Kaca di MPP	2019	NA / Ruang kerja	NA	APBD Kab.	1.800.000
99	132050105088	1	Meja Tenis Meja	2020	Power Spin / Standard	274x152x76 cm	APBD Kab.	8.535.000
100	132050201002	1	Meja Tulis	1991	NA / Setengah Biro	120X60 cm	APBD Kab.	400.000
101	132050201002	2	Meja Tulis	1991	NA / Setengah Biro	120x60 cm	APBD Kab.	400.000
102	132050201002	1-2	Meja Tulis	1993	NA / Setengah Biro	120x60 cm	APBD Kab.	5.500.000
103	132050201002	1	Meja Ukir Kecil	2005	NA / Meja tempat Telpon	60x40 cm	APBD Kab.	300.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
104	132050201002	1-7	Meja Tulis	2008	NA / Meja Kerja	120x60 cm	APBD Kab.	1.185.500
105	132050201002	8	Meja Kerja	2008	Tanpa merk / Meja kerja	120x65x75 cm	APBD Kab.	28.500
106	132050201002	9-14	Meja Tulis	2008	Tanpa merk / Meja kerja	120x65x75 cm	APBD Kab.	1.179.500
107	132050201002	10	Meja Tulis	2008	Tanpa merk / Meja kerja	120x65x75 cm	APBD Kab.	20.000
108	132050201002	1	Meja Kerja Kayu	2021	- / Meja satu Biro	120x60cm	APBD Kab.	3.500.000
109	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2011	Tanpa merk / Kursi tamu	NA	APBD Kab.	1.800.000
110	132050201008	1	Meja Rapat	2009	NA / Meja Rapat	180x60 cm	APBD Kab.	23.735.000
111	132050201008	1-6	Meja Rapat	2021	- / Meja Rapat	240x80x80cm	APBD Kab.	19.200.000
112	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2020	NA / Meja Kerja	120x65x75 cm	APBD Kab.	5.000.000
113	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2021	- / Meja Kerja	120x60cm	APBD Kab.	1.700.000
114	132050201030	1-55	Kursi Rapat	2009	Elephan / Kursi Kerja	45x35 cm	APBD Kab.	12.960.000
115	132050201030	12-45	Kursi Rapat	2009	Elephan / Kursi kerja	45x35 cm	APBD Kab.	6.480.000
116	132050201030	36	Kursi Rapat	2009	Elephan / Kursi Kerja	45x35 cm	APBD Kab.	360.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
117	132050201030	1-8	Kursi Rapat	2021	Chitose / Kursi Rapat	420x505x868mm	APBD Kab.	4.400.000
118	132050201031	1	Kursi Tamu	2011	NA / Kursi Tamu	NA	APBD Kab.	3.750.000
119	132050201031	1	Kursi Tamu	2014	NA / Louise Kerang	NA	APBD Kab.	3.275.000
120	132050201032	1-4	Kursi Putar	2020	Boss Man / Sandaran Tangan	NA	APBD Kab.	10.000.000
121	132050201032	1-6	Kursi Putar	2021	BOSS MAN / Kursi Kerja Pejabat	65x50x120cm	APBD Kab.	20.940.000
122	132050201033	12-14	Kursi Kerja Model Putar	2013	Junior / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	1.598.000
123	132050201033	13	Kursi Kerja Model Putar	2013	Junior / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	799.000
124	132050201035	1-2	Kursi Tunggu	2014	Chairman / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	3.000.000
125	132050201035	3-5	Kursi Tunggu	2014	Chairman / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	4.500.000
126	132050201035	6-7	Kursi Tunggu	2014	CHAIRMAN / Kursi Tunggu Tamu	NA	APBD Kab.	7.000.000
127	132050201036	1	Kursi Lipat	2000	chitose / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	100.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
128	132050201036	2-3	Kursi Lipat	2000	Chitose / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	200.000
129	132050201039	3-6	Meja Komputer	2008	Activ / Meja komputer	NA	APBD Kab.	4.665.000
130	132050201039	1	Pengadaan Meja Komputer 1 bh	2010	Activ / Meja komputer	NA	APBD Kab.	2.700.000
131	132050201039	1	Meja Komputer	2012	Activ / Meja komputer	NA	APBD Kab.	4.700.000
132	132050201039	2	Meja Komputer	2012	Active / Meja komputer	P.46 x L.67 x T.1,7 x 1 cm	APBD Kab.	880.000
133	132050201050	1	Meubelair	2012	Seraton / Ukir	NA	APBD Kab.	3.795.000
134	132050201050	2	Meubelair	2012	Seraton / Ukir	NA	APBD Kab.	3.795.000
135	132050201050	3	Meubelair	2012	Seraton / Model Angsa	NA	APBD Kab.	3.960.000
136	132050201050	4	Lemari	2012	NA / Arsip	4 Laci	APBD Kab.	2.500.000
137	132050201050	5	Almari Arsip	2012	NA / Arsip	4 Laci	APBD Kab.	3.750.000
138	132050201050	6	Almari Pintu Sorong	2012	Lion / Arsip	2 Laci	APBD Kab.	1.950.000
139	132050201050	7	Almari Pintu Sorong	2012	NA / Arsip	2 Laci	APBD Kab.	1.950.000
140	132050201050	8	Lemari Arsip	2012	NA / Arsip	4 Laci	APBD Kab.	2.000.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
141	132050201050	9-10	Lemari Kaca	2012	Tanpa merk / Arsip	3 laci	APBD Kab.	5.000.000
142	132050201050	11-12	Lemari Arsip	2012	Lion / Arsip	4 laci	APBD Kab.	4.900.000
143	132050203001	1	Vacum Cleaner Besar	2013	Electrolux / Sedot kotoran deb	Besar	APBD Kab.	1.693.000
144	132050203001	2	Vacum Cleaner Kecil	2013	Electrolux / Sedot kotoran deb	Kecil	APBD Kab.	980.000
145	132050203003	1-2	Mesin Potong Rumput	2014	Stihl / Gendong	NA	APBD Kab.	6.950.000
146	132050204001	1	Lemari Es	2013	Sharp / Pintu 1	Pintu 1	APBD Kab.	1.490.500
147	132050204001	1	Lemari Es	2014	LG / GN-Y201CH	Pintu 1	APBD Kab.	2.450.000
148	132050204003	2	AC Unit	2007	LG / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	11.594.500
149	132050204003	3	AC	2008	LG / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	14.357.700
150	132050204003	1	AC	2012	PANASONIC / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	4.070.000
151	132050204003	2-3	AC	2012	Daikin / 1,5 pk	1,5 Pk	APBD Kab.	9.000.000
152	132050204003	7	AC Unit	2013	LG / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	8.855.000
153	132050204003	1	AC Unit	2014	Panasonic / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	7.450.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
154	132050204003	1-4	AC Unit	2015	Panasonic / 1,5 pk	1,5 pk	APBD Kab.	25.740.000
155	132050204003	1	AC Unit	2016	Sharp / 18 SEY	2 pk	APBD Kab.	6.913.000
156	132050204003	2	AC Unit	2016	Sharp / 09 SEY	2 pk	APBD Kab.	4.024.035
157	132050204003	1	AC Unit	2017	Panasonic / Single split	2 PK	APBD Kab.	8.033.333
158	132050204003	2	AC Unit	2017	Panasonic / Single split	2 pk	APBD Kab.	8.033.333
159	132050204003	3-6	AC Unit	2017	Panasonic / Single split	2 pk	APBD Kab.	32.133.334
160	132050204003	1	AC Unit	2018	Sharp / 18 UCY AH-4	2 pk	APBD Kab.	6.587.750
161	132050204003	1-2	AC Unit	2019	SHARP / 2 pk	2 pk	APBD Kab.	14.080.000
162	132050204003	3-4	AC Unit	2019	SHARP / AH-A18 SAY	2 PK	APBD Kab.	14.080.000
163	132050204004	1	AC Split	2020	Sharp / Freon R32	2 pk	APBD Kab.	7.442.625
164	132050204004	2	AC Split	2020	Sharp / Freon R32	2 pk	APBD Kab.	7.442.625
165	132050204006	1-2	Kipas Angin	2015	Maspion / Berdiri	NA	APBD Kab.	1.034.000
166	132050204012	1	Lemari kaca	2006	NA / Arsip	4 Laci	APBD Kab.	500.000
167	132050205008	1	Tabung Gas	2009	Tanpa merk / 12 kg	12 kg	APBD Kab.	450.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
168	132050206002	2	Televisi	2012	Hitachi / LCD	32"	APBD Kab.	4.950.000
169	132050206002	3	LCD Monitor	2012	LG / Datar	42 "	APBD Kab.	6.250.000
170	132050206002	1	Televisi	2013	Sharp / Datar	32 "	APBD Kab.	5.900.000
171	132050206002	2	Televisi	2014	Panasonic / LED	32"	APBD Kab.	3.415.000
172	132050206002	1	Televisi LED	2018	LG / LED	32"	APBD Kab.	2.929.875
173	132050206002	2	Televisi LED	2018	LG / LED	32"	APBD Kab.	2.929.875
174	132050206002	3	Televisi LED	2018	LG / LED	32"	APBD Kab.	2.929.875
175	132050206002	1-2	Televisi	2021	POLYTRON / LED POLYTRON PLD 65	65'	APBD Kab.	29.900.000
176	132050206002	1	Televisi	2022	Polytron / LED SMART TV NETFLI	65"	APBD Kab.	14.950.000
177	132050206008	1	Pengadaan Sound Sistem	2009	NA / Audio sistem	NA	APBD Kab.	7.220.000
178	132050206018	1	UPS	2020	ICA / ICA 382B 600 VA	600 VA	APBD Kab.	2.345.000
179	132050206022	1-4	Camera Digital	2015	Sony / Digital	23 MP	APBD Kab.	15.600.000
180	132050206022	1-2	Camera Digital	2018	Canon / Ixus 190	20 MP	APBD Kab.	5.040.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
181	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2013	Tanpa merk / Lambang negara	NA	APBD Kab.	800.000
182	132050206036	1	Tangga Alumuniu m	2014	NA / Standard	3 m	APBD Kab.	850.000
183	132050206039	1	Mimbar/ Podium	2013	NA / Mimbar	NA	APBD Kab.	1.800.000
184	132050206048	1	Handy Cam	2012	Sony / DCR SR21E	NA	APBD Kab.	4.700.000
185	132050206077	1	Speaker Aktive	2005	Simbada / Simbada	NA	APBD Kab.	250.000
186	132050206077	2	Speaker Aktif	2005	Simbada / Simbada	NA	APBD Kab.	100.000
187	132050206077	1	Pesawat Telphon	2006	Panasonic / Standard	Standard	APBD Kab.	164.000
188	132050206077	1	Peralatan Kebersihan Tong Sampah	2009	NA / An organik-Organik	NA	APBD Kab.	5.263.000
189	132050206077	1	Rak Besi	2012	NA / Arsip	4 susun	APBD Kab.	1.650.000
190	132050206077	2-12	Rak Besi	2012	NA / Arsip	4 susun	APBD Kab.	16.500.000
191	132050206077	5	Rak Besi	2012	NA / Arsip	4 susun	APBD Kab.	1.650.000
192	132050206077	13-14	Rak Besi	2012	Tanpa merk / Arsip	4 susun	APBD Kab.	3.300.000
193	132050206077	1	GENSET	2013	Maxtron / MV 18 TD	18,75 KVA	APBD Kab.	63.525.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
194	132050206077	2	Antena Parabola	2014	Matrik / Pemancar	8 feet paragon	APBD Kab.	2.697.200
195	132050206077	0	Patok Untuk PSU Perumahan	2021	NA / Patok	10x50cm	APBD Kab.	25.463.000
196	132050206077	5	Pompa Air	2022	Mitsubishi / MP20	2"	APBD Kab.	3.500.000
197	132050207001	1-4	Tabung Pemadam Kebakaran	2013	GUNNEBO / Serbuk	Standard	APBD Kab.	9.000.000
198	132050301006	1-3	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2012	Tanpa Merk / Satu Biro Sedang	P.150 x L. 75 x T. 75	APBD Kab.	4.180.000
199	132050301006	2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2012	Tanpa Merk / Satu Biro Sedang	P.150 x L. 75 x T. 75	APBD Kab.	2.090.000
200	132050301009	1-3	Meja Kerja	1995	Tanpa Merk / Meja kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	405.900
201	132050301009	4-6	Meja Kerja	1995	Tanpa merk / Meja kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	385.300
202	132050301009	5	Meja Kerja	1995	Tanpa merk / Meja kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	135.300
203	132050301009	1-5	Meja Kerja	2007	Tanpa merk / Meja Kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	4.500.000
204	132050301009	6	Meja Kerja	2007	Tanpa merk / Meja Kerja	1/2 Biro	APBD Kab.	900.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
205	1320503010009	7-9	Meja Kerja	2007	Tanpa Merk / Meja kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	2.700.000
206	1320503010009	1	Meja Kerja Fungsional Umum	2012	Tanpa Merk / Setengah Biro mej	120x60x75 cm	APBD Kab.	869.000
207	1320503010009	2-8	Meja Kerja Fungsional Umum	2012	Tanpa Merk / Setengah Biro,mej	120x60x75 cm	APBD Kab.	5.214.000
208	1320503010009	5	Meja Kerja Fungsional Umum	2012	Tanpa Merk / Setengah Biro,Mej	120x60x75 cm	APBD Kab.	869.000
209	1320503010009	9-30	Meja Kerja Fungsional Umum	2012	NA / Setengah Biro,meja kerja	120x60x75 cm	APBD Kab.	11.297.000
210	1320503010009	14-22	Meja Kerja Fungsional Umum	2012	Tanpa merk / Setengah Biro	120x120x75 cm	APBD Kab.	7.821.000
211	1320503010009	1-8	Meja Rapat Lengkung	2017	NA / Meja rapat	180x65x75 cm	APBD Kab.	16.000.000
212	1320503010009	9-10	Meja Rapat Lengkung	2017	Tanpa merk / Meja rapat	180x65x75 cm	APBD Kab.	3.500.000
213	1320503010009	1	Meja Kabinet di MPP	2019	Tanpa merk / Meja kerja	180x60x75 cm	APBD Kab.	1.750.000
214	1320503010009	2	Meja Printer di MPP	2019	Tanpa merk / Meja printer	80x60 cm	APBD Kab.	500.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
215	132050302010	1	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2019	Tanpa merk / Meja tamu	Set	APBD Kab.	5.000.000
216	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2005	Tanpa merk / Meja tamu	NA	APBD Kab.	200.000
217	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2009	Tanpa merk / Meja tamu	NA	APBD Kab.	3.745.000
218	132050303006	2	Kursi Kerja Model Putar	2011	INDACHI / Kursi model putar	Standard	APBD Kab.	3.600.000
219	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2012	NA / Satu Biro Kecil	120x65x75 cm	APBD Kab.	1.760.000
220	132050303006	2	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2012	NA / Satu Biro Kecil	120 x65 x75 cm	APBD Kab.	1.760.000
221	132050303006	3	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2012	NA / Satu Biro Kecil	130 x 65 x 75 cm	APBD Kab.	1.760.000
222	132050303006	4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2012	NA / Satu Biro Kecil	120 x 65 x75 cm	APBD Kab.	1.760.000
223	132050303006	5	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2012	NA / Satu Biro Kecil	120 x65 x 75 cm	APBD Kab.	1.760.000
224	132050303008	1	Kursi Kerja	2009	NA / Kursi kerja	45x35 cm	APBD Kab.	8.400.000
225	132050303009	1	Kursi Kerja di MPP	2019	NA / Kursi kerja	NA	APBD Kab.	900.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
226	132050306013	1	Kursi Tamu	2013	Tanpa Merk / Kursi Tamu	NA	APBD Kab.	3.175.000
227	132050306013	1-3	Kursi Tunggu	2018	Chairman / Isi 4	210x50 cm	APBD Kab.	9.750.000
228	132050307008	1	lemari buffet	2007	NA / Arsip	2 laci	APBD Kab.	400.000
229	132050307010	1	Lemari	2008	Elite / Arsip	3 laci	APBD Kab.	200.000
230	132050307010	1	Lemari panjang di MPP	2019	NA / Arsip	180x65x75 cm	APBD Kab.	3.800.000
231	132060101005	1	Amplifier	2007	NA / ZA.515	NA	APBD Kab.	75.000
232	132060101016	1	DVD Radio Kaset	2013	Polytron / DVD Radio	NA	APBD Kab.	1.773.000
233	132060101016	2	DVD Radio Kaset	2013	Polytron / DVD,Radio	NA	APBD Kab.	1.773.000
234	132060101096	1	Pesawat Telphon	2006	Panasonic / Standard	Standard	APBD Kab.	164.000
235	132060101096	2	Layar Proyektor	2013	Tanpa merk / Layar proyektor	220x180 cm	APBD Kab.	6.500.000
236	132060101096	3	Handycam	2013	Sony / Shooting	NA	APBD Kab.	8.525.000
237	132060101096	1	LCD Proyektor	2016	Hitachi / CPD2WN 3LCD	NA	APBD Kab.	9.000.000
238	132060101096	1	LCD Proyektor	2019	EPSON / Proyektor	NA	APBD Kab.	11.600.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
239	132060101096	2	Layar Proyektor	2019	Tanpa merk / MR-1818 Brite	220x180 cm	APBD Kab.	2.500.000
240	132060102003	1	Camera Digital	2013	Canon / PC 1742	16 MP	APBD Kab.	4.000.000
241	132060102003	2	Camera SLR	2013	Canon / SLR	16 MP	APBD Kab.	8.950.000
242	132060102060	1	Kamera Digital	2013	Sony / WX350	16 MP	APBD Kab.	5.000.000
243	132060102060	2	Kamera Digital	2013	Sony / WX350	16 MP	APBD Kab.	5.000.000
244	132060102060	3	Camera Digital	2013	Nikon / S 510	16 MP	APBD Kab.	3.850.000
245	132060102061	1	Lensa Camera	2012	Nikon / Zoom	14 mp	APBD Kab.	2.000.000
246	132060105017	1	Theodolit	2003	NIKON (NE-20S) / Alat ukur	NA	APBD Kab.	50.000.000
247	132060105053	1	Alat pengukur (DPC)	2003	TATONAS (Dynamic Cone Penetro	NA	APBD Kab.	8.000.000
248	132060201003	1	Pesawat Telepon	1996	LG / Standard	NA	APBD Kab.	200.000
249	132060201003	1	Pesawat Telephone	2004	Panasonic / Fax	NA	APBD Kab.	200.000
250	132060201003	1	Pesawat Telephone	2006	Panasonic / Standard	Standard	APBD Kab.	164.000
251	132060201003	2	Pesawat Telephone	2006	Fleksi Home /	Standard	APBD Kab.	200.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Standard			
252	132060201003	3-7	Pesawat Telephone	2006	Panasonic / Standard	Standard	APBD Kab.	650.000
253	132060201003	4	Pesawat Telephone	2006	Panasonic / Tranfer telepon	Tranfer Telepon	APBD Kab.	100.000
254	132060201003	6	Pesawat Telephone	2006	Sahitel / Standard	Standard	APBD Kab.	150.000
255	132060201003	8	Pesawat Telephone	2006	Panasonic / Faximile	Tranfer telpon	APBD Kab.	2.000.000
256	132080138030	1	Pompa Air	2013	Shimizu / Standard	NA	APBD Kab.	669.000
257	132080205001	1	Pengadaan Genset	2009	Elemax / SH7600 EX	5,6 kVA	APBD Kab.	29.856.000
258	132100101004	1	Internet	2008	Tanpa merk	NA	APBD Kab.	14.950.000
259	132100102001	2	P.C Unit	2007	HP Pavilion / Intel core i3	20"	APBD Kab.	10.500.000
260	132100102001	3	P.C Unit	2007	HP Pavilion / Intel i5	NA	APBD Kab.	10.500.000
261	132100102001	5-8	Personal Computer Unit (PC)	2008	Asus / Intel i5	NA	APBD Kab.	25.820.000
262	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2008	Asus / Intel i3	NA	APBD Kab.	14.750.000
263	132100102001	9	Personal Computer Unit (PC)	2008	Asus / Intel i5	NA	APBD Kab.	8.000.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
264	1321001020001	2	Komputer	2009	ASUS / Intel i5	NA	APBD Kab.	31.350.000
265	1321001020001	1	Komputer	2010	Asus / Intel core 2	NA	APBD Kab.	6.000.000
266	1321001020001	1	Personal Computer Unit	2012	ECS / H61H2-M12	149 GB	APBD Kab.	5.000.000
267	1321001020001	2	Personal Computer Unit	2012	ECS / H61H2-M12	149 GB, 21"	APBD Kab.	5.000.000
268	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer / Intel core i3	21"	APBD Kab.	7.850.000
269	1321001020001	4	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer / Intel core i3	21"	APBD Kab.	7.850.000
270	1321001020001	5-7	Personal Computer Unit (PC)	2012	Samsung / Intel core i3	21"	APBD Kab.	11.860.000
271	1321001020001	6	Personal Computer Unit (PC)	2012	Samsung / Intel Core i3	21"	APBD Kab.	5.930.000
272	1321001020001	8	Personal Computer Unit (PC)	2012	ASUS / Intel i3	21"	APBD Kab.	10.350.000
273	1321001020001	9	Personal Computer Unit (PC)	2012	Asus / Intel core i3	21"	APBD Kab.	6.000.000
274	1321001020001	10	Personal Computer Unit (PC)	2012	Asus / Intel i5	21"	APBD Kab.	8.000.000
275	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	HP / Intel i5	NA	APBD Kab.	7.900.000
276	1321001020001	2-7	Personal Computer Unit (PC)	2013	Asus / Intel core i5	NA	APBD Kab.	26.565.000
277	1321001020001	4	Personal Computer Unit (PC)	2013	Asus / CM6730-ID005D	NA	APBD Kab.	6.500.000
278	1321001020001	5-6	Personal Computer Unit (PC)	2013	Asus / CM6730-ID005D	NA	APBD Kab.	13.000.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
279	1321001020001	8	Personal Computer Unit (PC)	2013	LG / Intel core i5	NA	APBD Kab.	8.855.000
280	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP / 110-050i	NA	APBD Kab.	5.950.000
281	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2014	Simbada (casing) / Intel core	21"	APBD Kab.	8.700.000
282	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC)	2014	Simbada / Intel core i5	21"	APBD Kab.	8.700.000
283	1321001020001	1	Komputer PC	2015	Dell / Intel core i5	21"	APBD Kab.	6.888.750
284	1321001020001	2-3	Personal Computer Unit (PC)	2015	Asus / Intel core i5	21"	APBD Kab.	12.980.000
285	1321001020001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2016	Dasumba / Support Core i7	Ram 8 GB	APBD Kab.	35.300.000
286	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	D VITO 970 / Rakitan	16 GB,21"	APBD Kab.	26.345.000
287	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC)	2017	D VITO 970 / Rakitan	16 GB, 21"	APBD Kab.	26.345.000
288	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC)	2017	D VITO 970 / Rakitan	16 GB	APBD Kab.	26.345.000
289	1321001020001	4	Personal Computer Unit (PC)	2017	Dell / Intel Core i3-7100U	Ram 4 GB	APBD Kab.	8.723.000
290	1321001020001	5	Personal Computer Unit (PC)	2017	Dell / Intel cor i5-7200u	8 gb,21"	APBD Kab.	13.904.000
291	1321001020001	1-4	Personal Computer Unit (PC)	2018	ASUS / PC all in one	21,5"	APBD Kab.	37.998.400

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
292	1321001020001	5-6	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP / Intel core i5 8400	21"	APBD Kab.	19.967.000
293	1321001020001	7-8	Personal Computer Unit (PC)	2018	Samsung / Intel core i7 G4400	21"	APBD Kab.	7.900.000
294	1321001020001	1-2	Personal Computer Unit (PC) AIO	2019	Asus / Intel core i5,1 TB	23.8"	APBD Kab.	27.000.000
295	1321001020001	3-4	Personal Computer Unit (PC) AIO	2019	Asus / Intel Core i7,1 TB,win	23,8"	APBD Kab.	33.813.000
296	1321001020001	1	PC All In One (AIO)	2020	Acer / All In One C24-960	18,5"	APBD Kab.	10.800.000
297	1321001020001	2	PC All In One (AIO)	2020	Acer / All In One C24-960	18,5"	APBD Kab.	10.800.000
298	1321001020001	1	P.C / Komputer All in One Core i5	2022	Lenovo / Proc Ci5 11350G SSD 5	SSD 512 M2 Ram 8GB	APBD Kab.	16.816.000
299	1321001020002	1-2	Lap Top	2015	Asus / A455L	14"	APBD Kab.	13.090.000
300	1321001020002	3-5	Lap Top	2015	Lenovo / G40 N70	15"	APBD Kab.	17.490.000
301	1321001020002	6-7	Lap Top	2015	Lenovo / 640 NA 70	14"	APBD Kab.	11.660.000
302	1321001020002	1	Lap Top	2016	FUJITSU / AH 532	Ram 4 GB,15"	APBD Kab.	19.000.000
303	1321001020002	1	Lap Top	2017	Asus / A442 U	14"	APBD Kab.	9.064.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
304	1321001020002	2	Personal Computer Unit (PC)	2017	Asus / A442 U	14"	APBD Kab.	9.064.000
305	1321001020002	3-4	Personal Computer Unit (PC)	2017	Asus / Intel core i7	21"	APBD Kab.	18.128.000
306	1321001020002	5	Lap Top	2017	Lenovo / 2 GB	14"	APBD Kab.	5.632.000
307	1321001020002	1	Lap Top	2018	Asus / Intel core i7-8550U	14"	APBD Kab.	18.683.500
308	1321001020002	2-3	Lap Top	2018	Asus / Intel core i5-8250U	14"	APBD Kab.	19.580.000
309	1321001020002	1	Laptop DELL INSPIRON	2019	DELL / 3476 (C13) SN:84LF3P2	14 Inch HD(1366x768)	APBD Kab.	7.990.000
310	1321001020002	1-2	Lap Top	2020	Acer / Nitro 5	15,6 "	APBD Kab.	31.720.000
311	1321001020002	3-5	Note Book	2020	HP / Intel Core i3	14 "	APBD Kab.	22.200.000
312	1321001020002	1	Lap Top	2021	ACER / ASPIRE 5 Core i7-1165G7	14'	APBD Kab.	15.000.000
313	1321001020002	1	Lap Top	2022	ASUS / A 416J Processor Core i	15"	APBD Kab.	15.000.000
314	1321001020002	2-5	Lap Top	2022	HP	RAM 16 GB SSD 512 GB	APBD Kab.	79.254.000
315	1321001020003	2	Notebook	2011	Asus / X42D	14"	APBD Kab.	6.050.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
316	1321001020003	3	Notebook	2011	Toshiba / Satelite L745	14"	APBD Kab.	5.390.000
317	1321001020003	4	Notebook	2011	Toshiba / Satelite L745	14"	APBD Kab.	5.390.000
318	1321001020003	5-6	Notebook	2011	Acer / Aspire Core i3/4739Z	14"	APBD Kab.	13.915.000
319	1321001020003	1	Note Book	2012	Toshiba / L 745	14"	APBD Kab.	7.500.000
320	1321001020003	2	Note Book	2012	Asus / Intel Core i7-2670qm	14"	APBD Kab.	10.700.000
321	1321001020003	3-5	Note Book	2012	Toshiba / Satelite L745	14"	APBD Kab.	23.760.000
322	1321001020003	6-7	Note Book	2012	Asus / N43S	14"	APBD Kab.	20.750.000
323	1321001020003	8-9	Note Book	2012	Toshiba / L 745	14"	APBD Kab.	21.750.000
324	1321001020003	10	Note Book	2012	Toshiba / Satelite L745	14"	APBD Kab.	10.890.000
325	1321001020003	4	Note Book	2013	Toshiba / Satelite C840	14'	APBD Kab.	6.475.000
326	1321001020003	2	Note Book	2014	Toshiba / C40-A114	14"	APBD Kab.	6.875.000
327	1321001020003	3	Note Book	2014	Samsung / N5100	10"	APBD Kab.	9.350.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
328	1321001020003	4	Note Book	2014	Samsung / Galaxy Note 8	10"	APBD Kab.	6.700.000
329	1321001020003	6	Note Book	2014	FUJITSU / AH 532	15"	APBD Kab.	9.895.000
330	1321001020003	7	Note Book	2014	Dell Votro / NA	14"	APBD Kab.	9.884.000
331	1321001020003	8	Note Book	2014	Lenovo / Thinkpad yoga LID Ult	14"	APBD Kab.	13.848.000
332	1321001020003	1	Tablet	2018	Aple / Proc A9	9,7",8 MP	APBD Kab.	6.897.000
333	1321001020003	1	Note Book	2019	Asus / Intel core i7,GeForce M	14"	APBD Kab.	14.700.000
334	1321001020009	1-2	Tablet PC	2021	Samsung / Galaxy Tab S6 Lite	RAM 4 GB/ROM 128 GB	APBD Kab.	18.000.000
335	1321001020010	1	Harddisk	2007	Seagate / 80 GB	80 Gb	APBD Kab.	2.500.000
336	1321001020010	1	Tablet	2014	Samsung Galaxy / Tab 37.0	10"	APBD Kab.	3.730.000
337	1321001020010	2	Tablet	2014	Samsung Galaxy / Tab 37.0	10"	APBD Kab.	3.730.000
338	1321001020010	1	Tablet	2017	Samsung Tab 2 / Tab.2	10"	APBD Kab.	7.711.000
339	1321001020010	1	Tablet	2019	Samsung / A8 32 GB	10"	APBD Kab.	4.700.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					SN 353800			
340	132100102010	1-2	PC/KOMPUTER ALL IN ONE CORE i5-1135G7	2021	DELL / INSPIRON A10DT5400	HDD 256 GB+1 TB	APBD Kab.	31.816.000
341	132100102010	1	Ipad Pro	2022	Apple / 512 GB	512 GB	APBD Kab.	17.000.000
342	132100201012	1	Harddisk Eksternal	2019	Seagate / Gold (STDR4000405)	4 TB	APBD Kab.	2.117.500
343	132100201012	1-3	Hard Disk External	2022	WD ELEMENTS / 1 TB	1 TB	APBD Kab.	3.750.000
344	132100202009	1	Scanner	2013	HP / A4	A4	APBD Kab.	5.500.000
345	132100202009	1-2	Scanner	2017	Mobile Office / Standard	Standard	APBD Kab.	5.764.000
346	132100202009	1	Scanner A3	2019	Epson / WorkForce Pro WF-C5790	4800X1200dpi	APBD Kab.	5.142.000
347	132100202017	1	Printer	2013	Epson / L210	A4	APBD Kab.	3.000.000
348	132100202017	1	Printer	2014	Epson / 1390	A3	APBD Kab.	6.476.000
349	132100202017	2	Printer	2014	Epson / L 800	A4	APBD Kab.	4.071.000
350	132100202017	3	Printer	2014	Epson / L 800l	A4	APBD Kab.	4.071.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
351	1321002020017	4-6	Printer	2014	Epson / L 210	A4	APBD Kab.	8.700.000
352	1321002020017	7-8	Printer	2014	HP Laserjet / P 1566	A4	APBD Kab.	6.032.000
353	1321002020017	9	Printer	2014	Brother / MFC-9330CDW	A3	APBD Kab.	6.506.000
354	1321002020017	1	UPS	2017	ICA / Standard	Standard	APBD Kab.	2.348.500
355	1321002020017	1-2	Printer	2020	HP / OJ 200	A4	APBD Kab.	6.480.000
356	1321002030002	1	Monitor	2016	Samsung / Layar monitor	A 21 "	APBD Kab.	1.950.000
357	1321002030002	2	Monitor	2016	Asus / Layar monitor	A 21 "	APBD Kab.	1.950.000
358	1321002030002	1-2	Monitor	2018	HP / Layar monitor	18,5"	APBD Kab.	2.000.000
359	1321002030002	3-4	Monitor	2018	Samsung / Layar monitor	18,5"	APBD Kab.	2.000.000
360	1321002030003	4	Printer	2013	Brother / T 510	A3	APBD Kab.	5.990.000
361	1321002030003	5	Printer	2013	HP / Laserjet MII 32 MFP	A4	APBD Kab.	4.000.000
362	1321002030003	7-8	Printer	2013	Brother / DCP J125	A4	APBD Kab.	3.990.000
363	1321002030003	9	Printer Portable	2013	Canon / A4	A4	APBD Kab.	4.495.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
364	1321002030003	11	Printer	2013	HP / Laser jet	A4	APBD Kab.	2.795.000
365	1321002030003	12-13	Printer	2013	Brother / DCP J 125	A4	APBD Kab.	3.990.000
366	1321002030003	1-2	Printer	2014	Brother / MFC-J625 DW	A4	APBD Kab.	5.330.000
367	1321002030003	1	Printer	2015	Brother / MFC-J200	A4	APBD Kab.	2.985.950
368	1321002030003	2	Printer	2015	HP / Laserjet pro m20n	A4	APBD Kab.	3.353.900
369	1321002030003	3-5	Printer	2015	Brother / MFC J3520	A3	APBD Kab.	19.008.000
370	1321002030003	7	Printer	2015	HP / Laserjet CP 1025 Color	A4	APBD Kab.	3.245.000
371	1321002030003	8-11	Printer	2015	Brother / DCP J100	A4	APBD Kab.	7.700.000
372	1321002030003	12	Printer	2015	HP / Laserjet	A4	APBD Kab.	1.094.500
373	1321002030003	15	Printer	2015	Epson / LQ 2190	A4	APBD Kab.	7.150.000
374	1321002030003	1	Printer	2016	Brother / MFC J3520	A3	APBD Kab.	6.500.000
375	1321002030003	2	Printer	2016	Brother / MFC J3520	A3	APBD Kab.	6.500.000
376	1321002030003	2-5	Printer A4	2017	Brother / DCP T300	A4	APBD Kab.	10.604.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
377	1321002030003	1	Printer A3	2018	Epson / L1300	A3+	APBD Kab.	6.550.500
378	1321002030003	2	Printer A3	2018	Epson / L 1300	A3+	APBD Kab.	6.550.500
379	1321002030003	4	Printer A4	2018	Brother / DCP T310	600x1200 dpl	APBD Kab.	2.486.000
380	1321002030003	5-7	Printer A3	2018	Epson / L1300	A3+	APBD Kab.	19.651.500
381	1321002030003	8	Printer A4	2018	Brother / DCP T310	A4	APBD Kab.	2.997.500
382	1321002030003	9	Printer A4	2018	Brother / DCP T310	A4	APBD Kab.	2.997.500
383	1321002030003	10	Printer A4	2018	Epson / L3110	A4	APBD Kab.	2.400.050
384	1321002030003	11	Printer A4	2018	Epson / L 3110	1200x6000 dpi A4	APBD Kab.	2.400.050
385	1321002030003	1	Printer	2019	Epson / L1300	A3	APBD Kab.	6.799.000
386	1321002030003	2	Printer	2019	Epson / L 120	A4	APBD Kab.	2.000.000
387	1321002030003	3	Printer	2019	Epson / L3110	A4	APBD Kab.	2.688.000
388	1321002030003	4	Printer	2019	Epson / L3110	A4	APBD Kab.	2.688.000
389	1321002030003	1-2	Printer	2020	Epson / Epson L1300	A3	APBD Kab.	13.850.000
390	1321002030003	3-4	Printer	2020	Epson / L3110	A4	APBD Kab.	4.900.000
391	1321002030003	5-6	Printer	2020	Epson / L3110	A4	APBD Kab.	4.900.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
392	132100203003	1	Printer EPSON L1110	2021	EPSON / Mesin Pencetak Berwarn	375x347x169mm	APBD Kab.	2.250.000
393	132100203003	1	Printer	2022	Epson / L 3250	375x347x179 mm	APBD Kab.	4.500.000
394	132100203003	2-5	Printer	2022	Epson / L 3250	375x347x179 mm	APBD Kab.	18.000.000
395	132100203003	6-7	Printer	2022	Epson / L3250	A4	APBD Kab.	11.988.000
396	132100203003	8-9	Printer	2022	HP / Neverstop Laser MFP 1200	A4	APBD Kab.	8.880.000
397	132100203003	10	Printer	2022	Epson / Ecotank M15140 Warna	A3 Warna	APBD Kab.	14.944.000
398	132100203003	11	Printer	2022	Epson / Ecotank L14150 Hitam	A3 Hitam	APBD Kab.	11.988.000
399	132100203004	1	Scanner Besar	2019	Fujitsu / F1-7460	A3	APBD Kab.	41.288.000
400	132100203007	1	Hardisk External	2013	Seagate / NA	NA	APBD Kab.	990.000
401	132100203007	2	Memory	2013	NA / NA	NA	APBD Kab.	500.000
402	132100203007	3	Hardisk External	2013	NA / NA	NA	APBD Kab.	800.000
403	132100203007	1	External	2014	Seagate / NA	NA	APBD Kab.	1.930.000
404	132100203007	1-2	Hardisk External	2016	Seagate / NA	NA	APBD Kab.	4.200.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
405	1321002030007	1-2	Hardisk External	2017	Seagate / Slim USB	NA	APBD Kab.	3.520.000
406	1321002030018	1	Perlengkapan Komputer	2011	Seagate 320 GB / NA	NA	APBD Kab.	660.000
407	1321002030018	1	GPS	2012	Oregon / 550	NA	APBD Kab.	7.400.000
408	1321002030018	2	GPS	2012	GPS MAP / NA	NA	APBD Kab.	7.400.000
409	1321002030018	1-3	GPS	2013	Garmin / Montana 650	NA	APBD Kab.	14.932.500
410	1321002030018	6-8	UPS	2015	ICA / Standby	650 w	APBD Kab.	5.973.000
411	1321002030018	1-2	UPS 650 VA	2022	APC / BVX700 LUIMS	650 VA/ 360 Watt	APBD Kab.	4.000.000
412	1321002040001	1		2012	NA / NA	NA	APBD Kab.	19.775.000
413	1321002040003	2	SWITCH/ HUB	2013	NA / 16 port	NA	APBD Kab.	3.000.000
414	1321002040003	3	UTP Kabel Indoor	2013	NA / Kabel Indoor	NA	APBD Kab.	1.500.000
415	1321002040004	1	Modem WIFI GSM 4G LTE	2022	HUAWEI / Huawei E5576	4G	APBD Kab.	966.000
416	1321002040033	1	GPS	2012	Garmin / NUVI 2577	NA	APBD Kab.	7.000.000
417	1321002040033	2	GPS	2012	Garmin / MAP 76	NA	APBD Kab.	7.000.000
418	1321002040033	1-2	GPS	2016	Garmin / Montana 680	NA	APBD Kab.	14.000.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
419	13210020403 3	3	GPS	2016	Garmin / eTrex touch 35	NA	APBD Kab.	5.650.000
420	13218010200 2	1	Pembuatan Papan Maklumat IMB	2012	Tanpa Merk		APBD Kab.	36.173.000
								5.946.796.292

2.3 Kinerja Pelayanan Dinperkim

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, mekanisme Perencanaan Pembangunan Daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan *partisipatif*.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, maka sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu : *politik, teknokratik, partisipatif, atas-bawah*; dan *bawah-atas*. Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah.

Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan *partisipatif* dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan *(stakeholders)* terhadap pembangunan. Pelibatan *stakeholders* adalah untuk mendapatkan aspirasi dan

menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas-bawah *(up-down)* dan bawah-atas *(bottom-up)* dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

Perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yaitu : penyusunan rencana; penetapan rencana; pengendalian pelaksanaan rencana, dan evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sedangkan untuk menjaga konsistensi pelaksanaan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditentukan maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas melaksanakan tugas dan fungsinya melalui :

- Perencanaan pengelolaan infrastruktur perumahan dan permukiman, penyediaan perumahan rakyat, penyediaan sarana dan prasarana perumahan rakyat, perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bidang pertanahan yang merupakan kewenangan daerah;
- Pelaksanaan pengelolaan infrastruktur perumahan dan permukiman, penyediaan perumahan rakyat, penyediaan sarana dan prasarana perumahan rakyat, perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bidang pertanahan yang merupakan kewenangan daerah;
- Pelaksanaan pengembangan infrastruktur perumahan dan permukiman, penyediaan perumahan rakyat, penyediaan sarana dan prasarana perumahan rakyat, perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bidang pertanahan yang merupakan kewenangan daerah;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Secara umum dalam 3 tahun kedepan (dalam masa Renstra Transisi tahun 2024-2026), kualitas penyelenggaraan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman khususnya infrastruktur perumahan dan permukiman, penyediaan perumahan rakyat, penyediaan sarana dan prasarana perumahan rakyat, perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bidang pertanahan yang merupakan kewenangan daerah mengalami peningkatan yaitu :

1. Meningkatnya rumah layak huni;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana perumahan rakyat;
3. Meningkatnya infrastruktur perumahan dan permukiman;
4. Meningkatnya sarana dan prasarana fasilitas umum yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ;
5. Meningkatnya pelayanan informasi tata ruang;
6. Menurunnya kawasan kumuh perkotaan;
7. Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran;
8. Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi perencanaan antar tingkat strata pemerintahan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan OPD terkait.

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah :

1. koordinasi dengan instansi lain baik koordinasi vertikal maupun horisontal;
2. evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan baik sebelum ataupun sesudah;
3. inventarisasi/pendataan seluruh kegiatan.

Adapun Realisasi Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2022 dalam renstra perubahan 2019-2023 dapat dilihat sebagai berikut

REALISASI DAN CAPAIAN IKU TAHUN 2022

Tabel 2. 5 Realisasi dan Capaian IKU Dinperkim 2022

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Predikat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman	*Persentase Kinerja Infrastruktur Pendukung Perumahan dan Kawasan Permukiman*	%	74,96	76,45	101,99 %	Sangat TInggi
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang	Meningkatnya Ketaatan Terhadap RTRW	*Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang*	%	99,984	99,984	100,00 %	Sangat TInggi

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Predikat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Menurunnya pelanggaran tata ruang	*Persentase menurunnya pelanggaran tata ruang*	%	0,016	0,016	100,00 %	Sangat TInggi
3	Meningkatnya Lingkungan Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni	Meningkatnya jumlah rumah layak huni	*Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni*	%	77,33	79,39	102,66 %	Sangat TInggi
		Meningkatnya jumlah rumah layak huni untuk korban bencana	*Persentase Jumlah Rumah Layak Huni untuk Korban Bencana*	%	100	100	100,00 %	Sangat TInggi

Keterangan Warna pada Tabel

	Tidak Sesuai Target
	Sesuai Target
	Melampaui Target

PAGU ANGGARAN DAN REALISASI PER SASARAN

Tabel 2. 6 Pagu Anggaran dan Realisasi Per Sasaran

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program yang mendukung PK		Prosentase Realisasi Anggaran
				Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	
1	Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman	*Persentase Kinerja Infrastruktur Pendukung Perumahan dan Kawasan Permukiman*	47.550.062.495	46.841.958.284	98,51%
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang	Meningkatnya Ketaatan Terhadap RTRW	*Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang*	408.900.000	396.364.250	96,93%
		Menurunnya pelanggaran tata ruang	*Persentase menurunnya pelanggaran tata ruang*	533.175.000	328.599.184	61,63%
3	Meningkatnya Lingkungan Perumaha	Meningkatnya jumlah rumah layak huni	*Cakupan Ketersediaan Rumah*	5.247.253.300	5.198.492.978	99,07%

	n dan Permukiman yang Lsayak Huni		*Layak Huni*			
		Meningkatnya jumlah rumah layak huni untuk korban bencana	*Persentase Jumlah Rumah Layak Huni untuk Korban Bencana*	35.000.000	28.693.910	81,98%
			TOTAL	**53.774.390.795**	**52.794.108.606**	**98.2 %**

2.3.1. Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan amanat penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) menurut Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. Urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dinataranya; Pendidikan; Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; Kesehatan; Ketentraman, ketertiban umum dan pelindungan masyarakat; Pekerjaan umum dan penataan ruang; dan Sosial. Alur Pembentukan Standar Pelayanan Minimal diawali oleh Undang undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah yang dilanjutkan dengan Peraturan Pemerintah nomor 2 tahun 2018 tentang standar pelayanan minimal serta Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang penerapan SPM dan berpedoman pada permen pupr nomor 29 tahun 2018 tentang Standar Teknis SPM PUPR.

Dinas perumahan dan kawasan permukiman, memiliki tugas pokok dan fungsi dalam peran pemenuhan Standar Pelayanan Minimal dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pemenuhan SPM Perumahan Rakyat.

Pemenuhan Capaian SPM telah dilaporkan secara berkala (triwulanan) pada aplikasi Kementrian Bangda yang terus dilakukan monitoring dan evaluasi dan berkoordinasi dengan Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Banyumas. Berikut indikator SPM Pekerjaan Umum dan SPM Perumahan rakyat yang harus dipenuhi :

1) SPM Perumahan Rakyat
    a. Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana; dan
    b. Fasilitasi Penyediaan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang terkena Relokasi Program Pemerintah.
2) SPM Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
    a. Pemenuhan kebutuhan pokok air minum sehari – hari; dan
    b. Penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik.

Tabel 2. 7 Capaian SPM PUPR tahun 2022

NO	INDIKATOR KINERJA / JENIS LAYANAN SPM	INDIKATOR PENCAPAIAN / OUTPUT			TOTAL PENCAPAIAN
1	2	3			4
	KATEGORI INDEKS PENCAPAIAN SPM	TUNTAS PARIPURNA			100.00 %
1 .	**Penyediaan Kebutuhan Pokok Air Minum Sehari-hari**				100.00 %
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)	**Jumlah Total Yang Harus Dilayani**	**Jumlah Total Yang Terlayani**	**Yang Belum Terlayani**	**80.00 %**
	• Jumlah yang Harus Dilayani :	*31.520*	*31.520*	**0**	**100%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU MINIMAL LAYANAN DASAR (20%)				**20.00 %**
		Jumlah yang harus dilayani	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	100.00 %
		1	**2**	**3**	
	1 . Kuantitas (kebutuhan pokok minimal 60 liter/orang/hari)	100	100	**0**	**100.00 %**
	2 . Kualitas air (keruh, berwarna, berasa, berbusa, berbau)	100	100	**0**	**100.00 %**
	3 . Jaringan perpipaan	15.574	15.574	**0**	**100.00 %**
	4 . Jaringan bukan perpipaan	15.946	15.946	**0**	**100.00 %**
2 .	**Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik**				100.00 %

	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)	**Jumlah Total Yang Harus Dilayani**	**Jumlah Total Yang Terlayani**	**Yang Belum Terlayani**	**80.00 %**
	• Jumlah yang Harus Dilayani :	419.735	419.735	**0**	**100%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU MINIMAL LAYANAN DASAR (20%)				**20.00 %**
		Jumlah yang harus dilayani	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	100.00 %
		1	**2**	**3**	
	1 . Kuantitas akses pengolahan air limbah domestik	100	100	**0**	**100.00 %**
	2 . Kualitas pelayanan air limbah domestik	100	100	**0**	**100.00 %**
	3 . Sub-Sistem pengolahan setempat	419.735	419.735	**0**	**100.00 %**
	4 . Sub-sistem pengangkutan	100	100	**0**	**100.00 %**
	5 . Sub-sistem pengolahan lumpur tinja (IPLT)	12	12	**0**	**100.00 %**
	6 . Pengolahan lumpur tinja (IPAL)	100	100	**0**	**100.00 %**

Sumber : Capaian SPM Bangda Triwulan IV Tahun 2022

Tabel 2. 8 Capaian SPM Perumahan tahun 2022

NO	INDIKATOR KINERJA / JENIS LAYANAN SPM	INDIKATOR PENCAPAIAN / OUTPUT			TOTAL PENCAPAIAN
1	2	3			4
	KATEGORI INDEKS PENCAPAIAN SPM	TUNTAS PARIPURNA			100.00 %
1 .	**Penyediaan & Rehabilitasi Rumah yang Layak Huni Bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota**				100.00 %
		Ya Terjadi Bencana			
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)	**Jumlah yang harus dilayani**	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	**80.00 %**
	• Jumlah yang Harus Dilayani :	*146*	*146*	**0**	**100%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU MINIMAL LAYANAN DASAR (20%)				**20.00 %**
		Jumlah yang harus dilayani	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	**100.00 %**
		1	**2**	**3**	
	0 . Bantuan akses rumah sewa layak huni bagi korban bencana	1	1	**0**	**100.00 %**
	1 . Rehabilitasi rumah bagi korban bencana	72	72	**0**	**100.00 %**
	1 . Pembangunan kembali rumah bagi korban bencana	0	0	**0**	**0%**
	2 . Pembangunan baru di lokasi baru/relokasi bagi korban bencana.	74	74	**0**	**100.00 %**

2 .	**Fasilitasi Penyediaan Rumah Yang Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**				100.00 %
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)	**Jumlah yang harus dilayani**	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	**80.00 %**
	• Jumlah yang Harus Dilayani :	*8*	*8*	**0**	**100%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU MINIMAL LAYANAN DASAR (20%)				**20.00 %**
		Jumlah yang harus dilayani	**Jumlah yang terlayani**	**Jumlah yang belum terlayani**	**100.00 %**
		1	**2**	**3**	
	0 . Fasilitasi penggantian Hak Atas Penguasaan Tanah dan/atau Bangunan	1	1	**0**	**100.00 %**
	0 . Subsidi uang sewa	1	1	**0**	**100.00 %**
	1 . Penyediaan rumah layak huni	8	8	**0**	**100.00 %**

Sumber : Capaian SPM Bangda Triwulan IV Tahun 2022

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka peningkatan pelayanan dasar terhadap masyarakat, Dinperkim mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1. Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinperkim sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang sebagai landasan dan acuan investasi dengan memberikan informasi tata ruang yang transparan dan akuntabel dan juga melakukan penyelesaian Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan serta Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah;
2. Meningkatkan ketaatan terhadap rencana tata ruang untuk meningkatkan optimalisasi pemanfaatan penataan ruang dan mengurangi pelanggaran tataruang;
3. Meningkatkan perumahan dan kawasan permukiman yang layak huni
4. Penyelesaian permasalahan kawasan permukiman kumuh yang telah di terbitkan dalam SK Bupati Nomor 660/1094/Tahun 2020 seluas 115,67 Ha
5. Melakukan percepatan sertifikasi tanah milik pemerintah daerah serta serah terima PSU Perumahan
6. Meningkatkan akses layanan dasar masyarakat yang meliputi air minum dan akses sanitasi yang baik
7. Meningkatkan fasilitasi rumah tidak layak huni untuk warga miskin ekstrim (PKE) sejumlah +- 2000 unit yang telah di programkan pada tahun 2024-2026

8. Meningkatkan fasilitasi terhadap rumah korban bencana dan relokasi akibat program pemerintah sesuai dengan mandat Permen PUPR nomor 29 terkait Standar pelayanan minimal

2.5.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinperkim sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam penyelenggaraan urusan perumahan, pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;
3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Tersedianya dukungan CSR untuk medorong percepatan penyelesaian permasalahan perumahan dan kawasan permukiman

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DINPERKIM

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimal penyelenggaraan penataan ruang;
2. Terdapat permukiman tidak layak huni;
3. Belum optimalnya cakupan infrastruktur pelayanan dasar.

3.2 Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umumdan Perumahan Rakyat (PUPR) dan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (DISPERAKIM) Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR)

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, Visi Pembangunan Nasional adalah " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Dalam lima tahun mendatang (2020-2024), sasaran pembangunan kewilayahan yang akan dicapai yaitu "Menurunnya kesenjangan antarwilayah dengan mendorong transformasi dan akselerasi pembangunan wilayah KTI yaitu Kalimantan, Nusa Tenggara, Sulawesi, Maluku, dan Papua, dan tetap menjaga momentum pertumbuhan di

wilayah Jawa Bali dan Sumatera". Untuk mencapai sasaran tersebut, kebijakan dan strategis Pembangunan wilayah tahun 2020-2024 antara lain:

1) Meningkatkan pemerataan antarwilayah KBI dan KTI maupun Jawa dan luar Jawa, melalui strategi pembangunan;
2) Meningkatkan keunggulan kompetitif pusat-pusat pertumbuhan wilayah dengan (i) optimalisasi kawasan strategis prioritas seperti KEK, KI, DPP, dan kawasan lainnya; (ii) optimalisasi Wilayah Metropolitan (WM) dan kota besar di luar Jawa dan meningkatkan daya dukung lingkungan untuk WM dan kota besar di Jawa; (iii) pembangunan kota baru dan pembangunan Ibu Kota Negara di luar pulau Jawa;
3) Meningkatkan kualitas tata kelola pelayanan dasar, daya saing, serta kemandirian daerah;
4) Meningkatkan sinergi pemanfaatan ruang wilayah

3.2.2 Telaahan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (DISPERAKIM) Provinsi Jawa Tengah

Berikut adalah tujuan dan sasaran Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman :

1) Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni dan kawasan permukiman yang berkualitas.
2) Meningkatnya jumlah rumah layak huni bagi masyarakat miskin dan Masyarakat Yang Memiliki Keterbatasan Akses Pembiayaan Perumahan
3) Meningkatnya kualitas kawasan permukiman
4) Meningkatkan kepastian hukum atas bidang tanah bagi pembangunan Untuk Kepentingan Umum Meningkatnya kepastian hukum atas bidang tanah bagi pembangunan Untuk Kepentingan Umum
5) Meningkatkan tata kelola organisasi Perangkat daerah Meningkatnya kualitas pelayanan Perangkat daerah
6) Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Perumahan dan Permukiman Layak Huni

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan penyusunan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun.

Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi DINPERKIM dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan.

Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas DINPERKIM dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Kajian Perumahan dan Permukiman Layak Huni

Perumahan dan permukiman merupakan salah satu kebutuhan hidup dasar yang seharusnya dimiliki oleh setiap individu. Pemenuhan perumahan dan permukiman di Negara Kesatuan Republik Indonesia menjadi salah satu tanggung jawab pemerintah. Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, dinas yang berperan dalam melaksanakan program dan kegiatan lingkup perumahan dan kawasan permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas.

Permukiman yang layak huni didefinisikan sebagai lingkungan tempat tinggal sekaligus tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan. Hal ini menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah untuk dapat melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Faktor-Faktor Fisik Penujang Permukiman Layak Huni

1. Kondisi kepadatan bangunan
2. Kondisi Drainase
3. Jaringan Air Bersih
4. Jaringan Air Limbah
5. Persampahan

Jika kelima faktor diatas dalam kondisi baik, maka Permukiman itu bisa disebut Permukiman Layak Huni, sedangkan jika kelima faktor diatas dalam kondisi buruk, maka Permukiman tersebut masuk dalam kriteria Permukiman Kumuh.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi DINPERKIM merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra DINPERKIM Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi DINPERKIM adalah :

1) Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang
2) Optimalisasi Ketersediaan Infrastruktur Pelayanan Dasar yang Berkualitas
3) Ketersediaan dan Kualitas Lingkungan Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis urusan perumahan, pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan pertanahan.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinperkim

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas selama periode Renstra Tahun 2024 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat;
2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang; dan
3. Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan dasar yang berkualitas.

4.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman;
2. Tersedianya rumah layak huni;

3. Meningkatnya Kesesuaian Tata Ruang terhadap RTRW;
4. Meningkatnya fasilitasi pemanfaatan penggunaan tanah;
5. Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air Minum yang berkualitas; dan
6. Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air Limbah yang berkualitas.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4. 1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
					Target	Target	Target	Target	Target
Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat		Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	%	Persentase Lingkungan Permukiman yang Layak Huni tahun (n) - Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni (n-1) x 100%	0.115	0.144	0.157	0.170	0.170
	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman	Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	%	Persentase Lingkungan Permukiman yang Layak Huni tahun (n) - Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni (n-1) x 100%	0.115	0.144	0.157	0.170	0.170
	Tersedianya rumah layak huni	Rasio rumah layak huni bagi masyarakat miskin	Rasio	Jml RTLH Masyarakat Miskin / Jumlah total RTLH	N/A	0.1190	0.2381	0.3571	0.3571
Meningkatnya Kualitas Penyelenggara		Persentase kesesuaian	%	Luas Area sesuai Peruntukannya sesuai RTRW Luas	100	100	100	100	100

an Penataan Ruang		penyelenggaraan penataan ruang		Wilayah Kab Banyumas Luas Rencana Pola Ruang x 100					
	Meningkatnya Kesesuaian Tata Ruang terhadap RTRW	Persentase kesesuaian penyelenggaraan penataan ruang	%	Luas Area sesuai Peruntukannya sesuai RTRW Luas Wilayah Kab Banyumas Luas Rencana Pola Ruang x 100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya fasilitasi pemanfaatan penggunaan tanah	Presentase pemanfaatan penggunaan tanah	%	luas bidang tanah yang disusun perencanaan penatagunaanya/luas bidang tanah yang memerlukan penatagunaan	100	100	100	100	100
Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan dasar yang berkualitas		Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Limbah Domestik	%	Prosentase Capaian Air Limbah Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air Limbah (n-1) x 100%	2	2	2	2	2
		Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Minum	%	Prosentase Capaian Air Minum Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air Minum (n-1) x 100%	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
	Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air	Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Minum	%	Prosentase Capaian Air Minum Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air Minum (n-1) x 100%	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

	Minum yang berkualitas								
	Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air Limbah yang berkualitas	Persentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Limbah Domestik	%	Prosentase Capaian Air Limbah Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air Limbah (n-1) x 100%	2	2	2	2	2

Sumber : e-RPD DINPERKIM 2023

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya Lingkungan Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni yang berkualitas;
2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Tersedianya Infrastruktur Pelayanan Dasar yang Optimal dan Berkualitas.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Pada tahap pembangunan ini Kabupaten Banyumas diharapkan menjadi lebih maju, makmur, dan sejahtera dengan diarahkan untuk mendukung hal-hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan Ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat
2. Meningkatkan kualitas penataan ruang
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan dasar yang berkualitas

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinperkim Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5. 1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman	Tersedianya Lingkungan Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni yang berkualitas;	Meningkatkan Ketersediaan dan kualitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat
	Tersedianya rumah layak huni		
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang	Meningkatnya Kesesuaian Tata Ruang terhadap RTRW	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang;	Meningkatkan kualitas penataan ruang
	Meningkatnya fasilitasi pemanfaatan penggunaan tanah		
Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan dasar yang berkualitas	Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air Minum yang berkualitas	Tersedianya Infrastruktur Pelayanan Dasar yang Optimal dan Berkualitas.	Meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan dasar yang berkualitas
	Meningkatnya akses infrastruktur pelayanan dasar Air Limbah yang berkualitas		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Permukiman
   a. Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
      - Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase
   a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
      - Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan
3. Program Kawasan Permukiman
   a. Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
      - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni Serta Kesadaran Hukum Tentang Kepemilikan Rumah

b. Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
   - Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh;
   - Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh.

4. Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)
   a. Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan
      - Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan
      - Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan
      - Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Permukiman
5. Program Pengembangan Perumahan
   a. Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
      - Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
      - Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani
      - Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
   b. Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
      - Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/Sukarelawan Tanggap Bencana
      - Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator
   c. Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
      - Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana
      - Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana
      - Penyusunan Site Plan dan/atau Detail Engineering Design (DED) bagi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

d. Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
    - Penatausahaan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten/Kota

6. Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh
    a. Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota
        - Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

7. Program Penyelenggaraan Penataan Ruang
    a. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
        - Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota
    b. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota
    c. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah
    d. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
8. Program Penatagunaan Tanah
    a. Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

9. Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee
    a. Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota
10. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan
    a. Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
        - Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
        - Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
11. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
    a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota
        - Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM
        - Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan
        - Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan
        - Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan
        - Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat
12. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah
    a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota
        - Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat
        - Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota
        - Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik

- Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja
- Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja
- Pembangunan/Penyediaan Sarana dan Prasarana IPLT
- Rehabilitasi/Peningkatan/Perluasan Sarana dan Prasarana IPLT

13. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
        - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
        - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
        - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
        - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
        - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
        - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
    d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
        - Pengadaan Mebel
        - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
        - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
    e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
        - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
        - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
    f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
        - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
        - Pemeliharaan Mebel
        - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
        - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Tabel 6. 1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan

Dinperkim Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
1.04.1.03.2.10.01.00 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN					55,713,369,000		57,001,075,000		58,205,306,000	
1.04.1.03.2.10.01.01 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN					55,533,369,000		56,811,075,000		58,005,306,000	
					5,394,075,000		5,717,719,500		6,060,782,670	
PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN	Rasio Permukiman Layak Huni	%	progres positif	80.21		80.34		80.47		80.47
Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota					5,394,075,000		5,717,719,500		6,060,782,670	
	Jumlah Infrastruktur yang tersedia	Lokasi	akumulatif	50		50		50		150
Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota					5,394,075,000		5,717,719,500		6,060,782,670	
	Jumlah Sistem Jaringan Prasarana dan Sarana Permukiman	Sistem Jaringan	akumulatif	50		50		50		150

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang Dibangun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten Kota									
					3,000,000,000		3,000,000,000		3,200,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Presentase Peningkatan Drainse lingkungan dalam Kondisi Baik	%	progres positif	0.92		0.77		0.77		0.77
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota					3,000,000,000		3,000,000,000		3,200,000,000	
	Presentase Drainase Lingkungan dalam kondisi baik	%	akumulatif	42.06		42.83		43.60		128.49
					3,000,000,000		3,000,000,000		3,200,000,000	
Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan	Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun	m	akumulatif	2800		2800		3000		8600
PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN					1,315,000,000		1,315,000,000		1,315,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan yang ditangani	%	progres positif	43.15		56.11		69.08		69.08
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha					15,000,000		15,000,000		15,000,000	
	Jumlah Kawasan Kumuh yang ditingkatkan	Lokasi	progres positif	5		5		5		5
Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni Serta Kesadaran Hukum Tentang Kepemilikan Rumah					15,000,000		15,000,000		15,000,000	
	Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan kesadaran keluarga dalam mewujudkan rumah sehat dan layak huni serta kesadaran hukum tentang kepemilikan rumah	Keluarga	progres positif	50		50		50		50

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					1,300,000,000		1,300,000,000		1,300,000,000	
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Kawasan Kumuh yang ditingkatkan	Lokasi	progres positif	5		5		5		5
					1,000,000,000		1,000,000,000		1,000,000,000	
Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Diremajakan Dipugar	Ha	akumulatif	15		15		15		45
					300,000,000		300,000,000		300,000,000	
Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Data Permukiman Kumuh yang Terverifikasi	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9
					105,000,000		130,000,000		155,000,000	
PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	Prosentase PSU Perumahan yang diserahkan ke Pemerintah Daerah	%	progres positif	40		47		53		53

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					105,000,000		130,000,000		155,000,000	
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah PSU Perumahan yang diserahkan	Dokumen	akumulatif	20		20		20		60
					25,000,000		30,000,000		35,000,000	
Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Dokumen	akumulatif	20		20		20		60
					40,000,000		50,000,000		60,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Laporan	akumulatif	20		20		20		60
Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan					40,000,000		50,000,000		60,000,000	
	Jumlah Laporan Hasil Serah	Laporan	akumulatif	20		20		20		60

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Utilitas Umum Permukiman	Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang									
					4,755,000,000		4,800,000,000		4,845,000,000	
	Presentase tersedianya rumah layak huni bagi warga terdampak relokasi akibat program pemerintah	%	progres positif	100		100		100		100
PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Prosentase tersedianya rumah layak huni bagi korban bencana	%	progres positif	100		100		100		100
					165,000,000		170,000,000		175,000,000	
Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota									
					45,000,000		50,000,000		55,000,000	
Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana dan Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6
					20,000,000		20,000,000		20,000,000	
Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Jumlah Dokumen Data Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota Kejadian Sebelumnya	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang Belum Tertangani									
					100,000,000		100,000,000		100,000,000	
Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Terverifikasi	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
					300,000,000		300,000,000		300,000,000	
Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program	Keg	akumulatif	5		5		5		15

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kabupaten/Kota									
					150,000,000		150,000,000		150,000,000	
Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/Sukarelawan Tanggap Bencana	Jumlah Orang/Sukarelawan yang Mengikuti Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota	Orang	akumulatif	250		250		250		750
					150,000,000		150,000,000		150,000,000	
Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Jumlah Orang pada Tim Satgas, Tim Pendamping, dan Fasilitator yang Terbentuk dan Terlatih	Orang	akumulatif	30		30		30		90
Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah					4,240,000,000		4,260,000,000		4,270,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah rumah korban bencana yang dibangun dan direhabilitasi	Unit	akumulatif	70		70		70		210
					720,000,000		740,000,000		750,000,000	
Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terehabilitasi	Unit Rumah	akumulatif	30		30		40		100
					3,500,000,000		3,500,000,000		3,500,000,000	
Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Jumlah Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten Kota yang Terbangun	Unit Rumah	akumulatif	30		30		30		90
					20,000,000		20,000,000		20,000,000	
Penyusunan Site Plan dan/atau Detail Engineering Design (DED) bagi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Site Plan dan atau Detail Engineering Design DED bagi Rumah Korban Bencana	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kabupaten Kota atau yang Terkena Relokasi Program Kabupaten Kota									
					50,000,000		70,000,000		100,000,000	
Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan serah terima rumah terdampak bencana dan relokasi akibat program pemerintah	Keg	akumulatif	50		50		50		150
					50,000,000		70,000,000		100,000,000	
Penatausahaan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten Kota atau yang Terkena Relokasi Program Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	yang Terverifikasi									
					9,383,018,473		9,555,954,469		9,995,109,365	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100
					150,000,000		170,000,000		190,000,000	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	akumulatif	7		7		7		21
					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	progres positif	4		4		4		4

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					100,000,000		120,000,000		140,000,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PerangkaDaerah	Laporan	progres positif	3		3		3		3
					5,581,209,913		5,872,491,409		6,179,559,079	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
					5,336,789,913		5,603,629,409		5,883,810,879	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	48		48		48		48
					244,420,000		268,862,000		295,748,200	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif	24		24		24		24

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					760,455,000		745,377,750		789,896,638	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	Laporan	akumulatif	72		72		72		216
					12,000,000		15,000,000		17,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	1		1		1		1
					217,455,000		228,327,750		239,744,138	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	1		1		1		1
					21,000,000		22,050,000		23,152,500	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan	Paket	progres positif	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Penggandaan yang Disediakan									
					450,000,000		470,000,000		500,000,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif	72		72		72		72
					60,000,000		10,000,000		10,000,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif	3000		3000		3000		3000
					320,000,000		150,000,000		170,000,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					50,000,000		60,000,000		70,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif	1		1		1		1
					70,000,000		80,000,000		90,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	1		1		1		1
					200,000,000		10,000,000		10,000,000	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	1		1		1		1
					2,131,589,560		2,139,833,110		2,148,488,838	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif	60		60		60		60

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					164,871,000		173,114,550		181,770,278	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif	48		48		48		48
					1,966,718,560		1,966,718,560		1,966,718,560	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif	12		12		12		12
					439,764,000		478,252,200		517,164,810	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	4		4		4		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					169,764,000		178,252,200		187,164,810	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	28		28		28		28
					20,000,000		25,000,000		30,000,000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	150		150		150		150
					100,000,000		100,000,000		100,000,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	140		140		140		140
					150,000,000		175,000,000		200,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif	2		2		2		2

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Dipelihara/Direhabilitasi									
					4,000,000,000		4,000,000,000		4,000,000,000	
PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	Presentase peningkatan RTLH yang diperbaiki	%	progres positif	11.90		11.90		11.90		11.90
Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota					4,000,000,000		4,000,000,000		4,000,000,000	
	Presentase RTLH yang diperbaiki	%	progres positif	11.90		23.81		35.71		35.71
					4,000,000,000		4,000,000,000		4,000,000,000	
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah	Unit	akumulatif	200		200		200		600

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	10 Sepuluh Ha yang Diperbaiki									
					775,000,000		1,125,000,000		850,000,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Presentase Dokumen penyelenggaraan penataan ruang yang diterbitkan	%	akumulatif	100		100		100		300
					250,000,000		250,000,000		250,000,000	
Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten Kota yang ditetapka	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
					250,000,000		250,000,000		250,000,000	
Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi,	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota									
					300,000,000		600,000,000		300,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana tata ruang yang disusun	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
					300,000,000		600,000,000		300,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota					100,000,000		125,000,000		150,000,000	
	Jumlah Penerbitan KKPR Non - Berusaha dan	Dokumen	akumulatif	720		780		840		2340

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Validasi pernyataan mandiri tata ruang									
					100,000,000		125,000,000		150,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36
					125,000,000		150,000,000		150,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengendalian yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	96		144		144		384
					125,000,000		150,000,000		150,000,000	
Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Koordinasi	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Pelaksanaan Penataan Ruang									
					250,000,000		300,000,000		400,000,000	
PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	persentase tanah yang tertata	%	progres positif	100		100		100		100
					250,000,000		300,000,000		400,000,000	
Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen perencanaan penggunaan tanah	Dokumen	akumulatif	13		13		13		39
					125,000,000		150,000,000		200,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah dalam 1 Satu Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan					125,000,000		150,000,000		200,000,000	
	Jumlah Dokumen	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota									
PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, SERTA GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Prosentase tanah yang terfasilitasi redistribusi	%	progres positif	100		100		100		100
Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah lokasi objek redistribusi tanah	Lokasi	akumulatif	1		1		1		3
Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 Satu Kabupaten Kota									
PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN					100,000,000		100,000,000		100,000,000	
	Prosentase penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah	%	progres positif	100		100		100		100
Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					100,000,000		100,000,000		100,000,000	
	Jumlah Calon Penerima Ganti Kerugian dan Santunan Tanah	Orang	akumulatif	20		20		20		60
Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
	Jumlah Keputusan Bupati / Wali Kota Tentang Penetapan	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Penerima Santunan Tanah									
					50,000,000		50,000,000		50,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
					10,455,000,000		10,660,000,000		10,815,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan	%	progres positif	78.58		80.08		81.58		81.58

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	permukaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi terhadap rumah tangga di seluruh Kab Kota									
					10,455,000,000		10,660,000,000		10,815,000,000	
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lokasi penanganan sistem pengelolaan air minum	Lokasi	akumulatif	30		30		30		90
					300,000,000		300,000,000		350,000,000	
Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM	Jumlah Konsultasi Supervisi Pembangunan Peningkatan Perluasan Optimalisasi SPAM	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6
					1,000,000,000		1,100,000,000		1,100,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Jumlah sambungan rumah yang terlayani melalui Kegiatan Padat Karya/SPAM Berbasis Masyarakat	SR	akumulatif	100		100		100		300
					7,600,000,000		7,700,000,000		7,800,000,000	
Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	Peningkatan Kapasitas SPAM IKK/Perkotaan atau SPAM Tematik Tertentu	liter/detik	akumulatif	10		10		10		30
					1,500,000,000		1,500,000,000		1,500,000,000	
Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	Jumlah Penambahan sambungan rumah yang terlayani melalui Pemanfaatan Idle Capacity dengan	SR	akumulatif	200		200		200		600

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	penambahan jaringan perpipaan pada SPAM IKK Perkotaan atau SPAM Tematik Tertentu									
					55,000,000		60,000,000		65,000,000	
Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Kelompok Masyarakat yang menyelenggarakan SPAM yang Terbina dan Terawasi	Kelompok Masyarakat	akumulatif	5		5		5		15
					15,951,275,527		16,057,401,031		16,219,413,965	
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Persentase rumah tinggal berakses sanitasi	%	progres positif	94		96		98		98
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota					15,951,275,527		16,057,401,031		16,219,413,965	
	Jumlah lokasi penanganan air limbah	Lokasi	akumulatif	30		30		30		90

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Jumlah masyarakat yang terfasilitasi pelayanan lumpur tinja	Rumah	akumulatif	320		340		360		1020
					15,701,275,527		15,777,401,031		15,899,413,965	
Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	Jumlah Rumah Tangga yang memiliki Tangki Septik	Rumah Tangga	akumulatif	1500		1500		1500		4500
					150,000,000		170,000,000		200,000,000	
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rencana Kebijakan Strategi dan Teknis SPALD dalam Daerah Kabupaten Kota yang Disusun	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
					100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Jumlah kelompok Masyarakat yang Mendapatkan	Kelompok	akumulatif	30		30		30		90

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat Rangka Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik									
1.04.1.03.2.10.01.02 UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK					180,000,000		190,000,000		200,000,000	
					180,000,000		190,000,000		200,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Limbah Domestik	%	progres positif	92		94		96		96
					180,000,000		190,000,000		200,000,000	
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah rumah tangga yang terfasilitasi pelayanan lumpur tinja	Rumah Tangga	akumulatif	320		340		360		1020
					5,000,000		5,000,000		5,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja	Jumlah Penyediaan Armada Pengangkutan Lumpur Tinja	Unit	progres positif	5		5		5		5
					100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Penyedotan Lumpur Tinja	Rumah Tangga	akumulatif	320		340		360		1020
Pembangunan/Penyediaan Sarana dan Prasarana IPLT					5,000,000		5,000,000		5,000,000	
	Kapasitas IPLT Terbangun	m3/hari	progres positif	5.58		5.58		5.58		5.58
Rehabilitasi/Peningkatan/Perluasan Sarana dan Prasarana IPLT					70,000,000		70,000,000		70,000,000	
	Kapasitas IPLT yang Dioptimalisasi	m3/hari	progres positif	5.58		5.58		5.58		5.58

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7. 1

Indikator Kinerja Dinperkim yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan				
				Awal	2024	2025	2026	Akhir
				Target	Target	Target	Target	Target
1	Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni	%	Persentase Lingkungan Permukiman yang Layak Huni tahun (n) - Persentase peningkatan Lingkungan Permukiman yang Layak Huni (n-1) x 100%	0.115	0.144	0.157	0.170	0.170
2	Rasio rumah layak huni bagi masyarakat miskin	Rasio	Jml RTLH Masyarakat Miskin / Jumlah total RTLH	N/A	0.1190	0.2381	0.3571	0.3571
3	Persentase kesesuaian penyelenggaraan penataan ruang	%	Luas Area sesuai Peruntukannya sesuai RTRW Luas Wilayah Kab Banyumas Luas Rencana Pola Ruang x 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Presentase pemanfaatan penggunaan tanah	%	luas bidang tanah yang disusun perencanaan penatagunaanya /luas bidang tanah yang memerlukan penatagunaan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air	%	Prosentase Capaian Air Limbah Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00

	Limbah Domestik		Limbah (n-1) x 100%					
6	Prosentase Peningkatan Rumah Tangga dengan Akses Air Minum	%	Prosentase Capaian Air Minum Pada Tahun (n) - Prosentase Capaian Air Minum (n-1) x 100%	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BANYUMAS

DEDY NOERHASAN, ST.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19710209 199803 1 003

XXV. DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

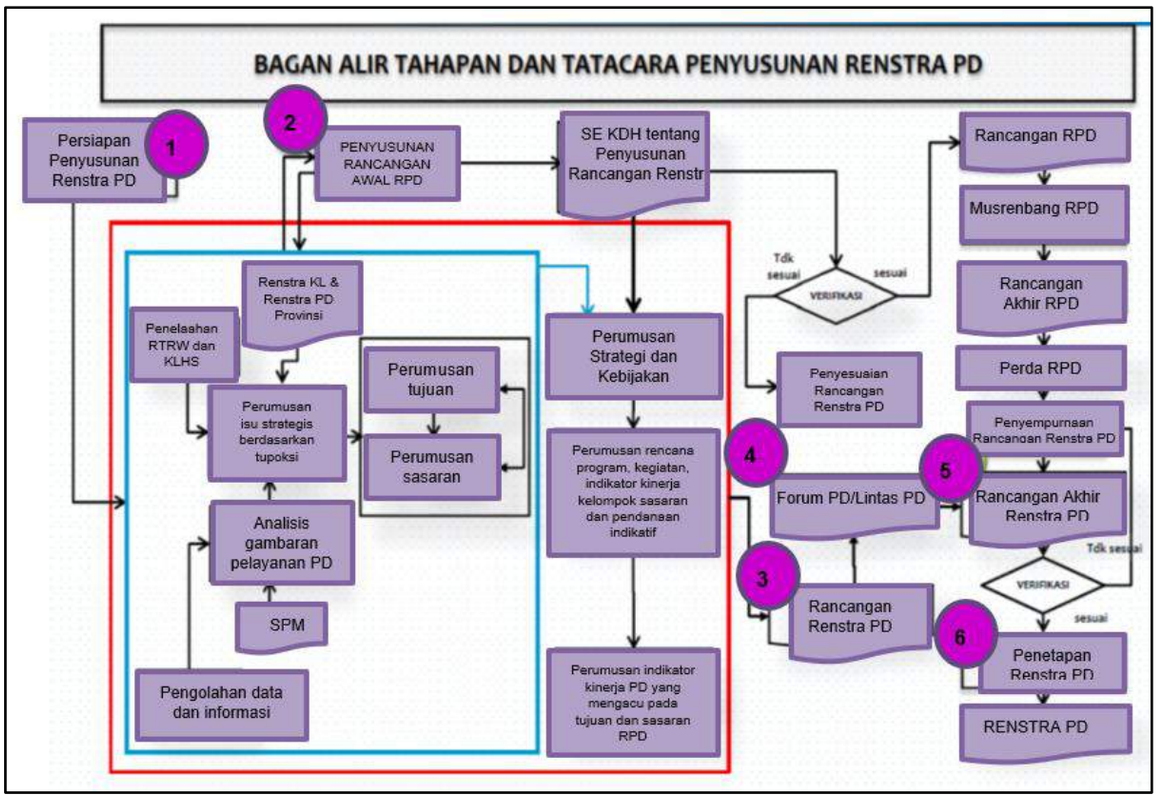
1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Dinas Lingkungan Hidup yang menyajikan agenda utama perencanaaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya. Renstra Dinas Lingkungan Hidup mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru. Penyusunan tersebut dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2024-2026.

Proses penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD, sebagaimana Gambar 1.1



Gambar 1.1. Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Renstra Dinas Lingkungan Hidup menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Lingkungan Hidup yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Dinas Lingkungan Hidup menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Lingkungan Hidup, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
15. Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai gambaran kinerja dan penjabaran atas permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, hingga sub yang terkait urusan lingkungan hidup yang harus dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan lingkungan hidup selama kurun waktu tahun 2024-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Lingkungan Hidup;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Lingkungan Hidup yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Lingkungaan Hidup mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS LINGKUNGAAN HIDUP

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Lingkungaan Hidup

Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinas Lingkungaan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Lingkungaan Hidup menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan di bidang kesekretariatan, Bidang bidang tata lingkungan, bidang pengendalian lingkungan hidup, bidang pengelolaan persampahan, dan bidang ruang terbuka hijau yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang kesekretariatan, bidang tata lingkungan, bidang pengendalian lingkungan hidup, bidang pengelolaan persampahan, dan bidang ruang terbuka hijau yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian lingkungan hidup, bidang pengelolaan persampahan, dan bidang ruang terbuka hijau yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinas Lingkungaan Hidup

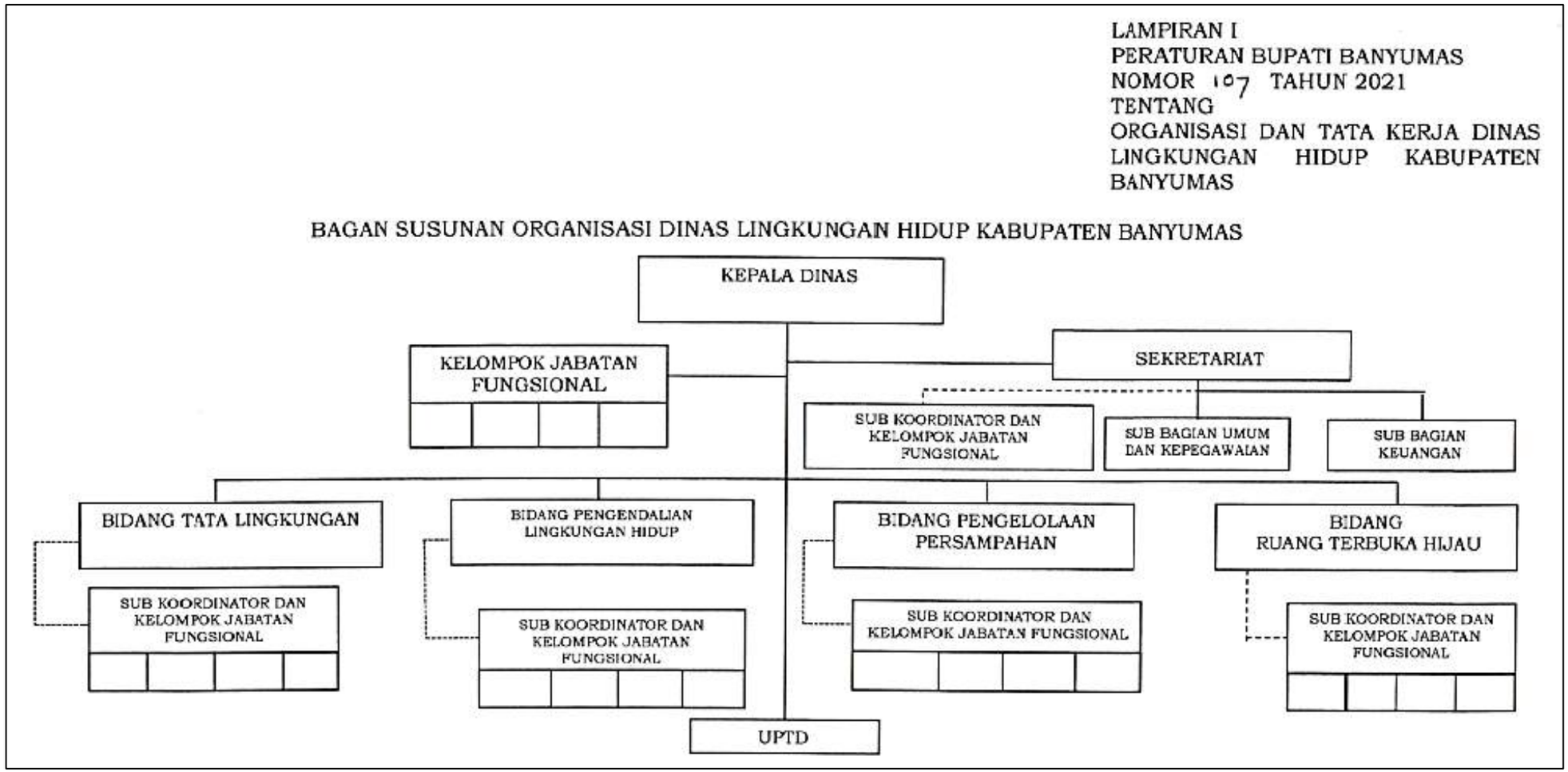
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   c. Sub Koordinator Perencanaan;
3. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup;
   b. Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup;
   c. Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup;
4. Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
   b. Sub Koordinator Pengendalian Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
   c. Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup;
5. Bidang Pengelolaan Persampahan, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan;
   b. Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan;
6. Bidang Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau;
   b. Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau;
7. UPTD terdiri dari :
   a. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Purwokerto;
   b. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Banyumas;
   c. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Kembaran,
   d. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Sumpiuh;

e. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Ajibarang;
f. Unit Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan (UPKP) Wilayah Wangon;
g. Unit Pengelola Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu;
h. UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup; dan

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Banyumas No 107 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Dinas

1. merumuskan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-progran yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Persampahan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
7. menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Persampahan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

8. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Persampahan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
9. mengesahkan dan mengarahkan administrasi bidang kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Persampahan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
10. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan membimbing, melaksanakan pembinaan dan supervisi program kerja Sekretariat yang meliputi:
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan; dan
   i) kearsipan dan perpustakaan
6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
   a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan
   e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan.
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
    a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
    b) pengelolaan kepegawaian berupa:
        1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
        2) penyusunan formasi;
        3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan); dan
        4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, Pengumpulan Bahan dan Evaluasi Penilaian Reformasi Birokrasi, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan :
   a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yangmeliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) LaporanPenyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
   e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Tata Lingkungan

1. menyusun rencana operasional Bidang Tata Lingkungan berdasarkan program kerja DLH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Tata Lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) kajian dan Analisis Lingkungan Hidup;
   b) pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup; dan
   c) pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara

membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup yang terkait dengan :
   a) penyusunan dan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota;
   b) pengendalian pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota diantaranya melalui kegiatan penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan, sistem informasi lingkungan hidup, dan kegiatan pengendalian lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c) pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk KRP (Kebijakan Rencana Strategis) yang menimbulkan dampak / resiko lingkungan hidup.

6. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai

dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup yang terkait dengan :
   a) pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan / persetujuan lingkungan;
   b) pelaksanaan kebijakan mengenai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal);
   c) pelaksanaan kebijakan mengenai Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL);
   d) pelaksanaan kebijakan mengenai Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
   e) pelaksanaan kebijakan mengenai Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH);
   f) pelaksanaan kebijakan mengenai Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH);
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup terkait dengan :
    a) pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
    b) pelaksanaan strategi komunikasi perubahan perilaku masyarakat peduli lingkungan hidup;
    c) peningkatan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manuasia (SDM) bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
    d) penyelenggaraan penyuluhan, pembinaan, dan sosialisasi lingkungan hidup untuk Lembaga kemasyarakatan tingkat daerah Kabupaten/Kota;
    e) pemberian penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat dan tingkat Daerah;

f) penilaian kinerja masyarakat/ lembaga masyarakat/ dunia usaha/ dunia pendidikan/ filantropi dan pemberian penghargaan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup tingkat daerah;
g) koordinasi, sinkronisasi, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
h) pemberdayaan, kemitraan, pendampingan, dan penguatan kelembagaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kerifan lokal, pengetahuan tradisional, dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup

1. menyusun rencana operasional Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup berdasarkan program kerja DLH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasi dan membimbing pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
   a) pengendalian dan kerusakan lingkungan hidup;
   b) pengelolaan bahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
   c) pengawasan lingkungan hidup;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan Hidup terkait dengan :

a) Koordinasi pelaksanaan pencegahan, penanggulangan, pemulihan, dan pengendalian dan kerusakan lingkungan dalam daerah;
b) Koordinasi dan sinkronisasi penghentian dan pengisolasian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
c) Koordinasi dan sinkronisasi pembersihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
d) Koordinasi dan sinkronisasi pemulihan melalui pelaksanaan remediasi, rehabilitasi, dan restorasi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
e) Inventarisasi konservasi kawasan lingkungan di luar kawasan hutan dan kerusakan lahan dan/atau tanah untuk biomassa;
f) Pengendalian kerusakan ekosistem melalui kegiatan sipil (sumur resapan, biopori, dam, dan lain-lain) serta kegiatan vegetative (penanaman pohon dan lain-lain)
g) Sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi, dan adaptasi perubahan iklim

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Bberbahaya dan Beracun

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun terkait dengan :
    a) Fasilitasi dan sinkronisasi limbah, dan bahan berbahaya dan beracun;
    b) Fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
    c) Verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
    d) Fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala Kabupaten/Kota;

e) Verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala Kabupaten/Kota;
f) Fasilitasi pemenuhan komitmen izin pembuangan air limbah dan/atau penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
g) Verifikasi lapangan untuk pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis izin pembuangan air limbah dan/atau penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
h) Fasilitasi penerbitan Surat Kelayakan Operasional Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
i) Koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah, dan bahan berbahaya dan beracun dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;
j) Koordinasi dan sinkronisasi pemulihan lahan terkontaminasi limbah, dan bahan berbahaya dan beracun;
k) Koordinasi dan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) dan/atau penerbitan Persetujuan Teknis dan/atau Surat Kelayakan Operasional;
l) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
m) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

6. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

7. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas
3. pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
4. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
5. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
6. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup Terkait dengan :
   a) Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan izin lingkungan;
   b) Penerapan sanksi administrasi dan paksaan pemerintah dalam bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

c) Pengawasan lingkungan hidup dalam penilaian kinerja pelaku usaha terhadap penaatan hukum lingkungan;
d) Pelaksanaan pengukuran kualitas lingkungan hidup untuk mengetahui tingkat kecenderungan penurunan tingkat kualitas lingkungan hidup;
e) Pengawasan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) untuk pembuangan air limbah ke air permukaan;
f) Pengawasan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) untuk pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah
g) Pengawasan penghentian, pengisolasian, pembersihan, pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
h) Pengawasan pemulihan melalui pelaksanaan remediasi, rehabilitasi, dan restorasi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
i) Penyelesaian dan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota;
j) Pelaksanaan penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan

7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup
9. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan

1. menyusun rencana operasional Bidang Pengelolaan Persampahan berdasarkan program kerja DLH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengelolaan Persampahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengelolaan Persampahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis mengkoordinasi dan membimbing pelaksanaan program kerja Bidang Pengelolaan Persampahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
   a) sarana prasarana persampahan;
   b) peningkatan kinerja persampahan;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengelolaan Persampahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengelolaan Persampahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengelolaan Persampahan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Persampahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan terkait dengan :
    a) penyusunan rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem pengelolaan persampahan TPA/TPST/SPA/ TPS3R/TPS kewenangan Kabupaten;

b) pelaksanaan pembangunan prasarana berupa TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS / Prasarana lainnya kewenangan Kabupaten;
c) pelaksanaan rehabilitasi prasarana berupa TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS / Prasarana lainnya kewenangan Kabupaten;
d) pelaksanaan peningkatan prasarana berupa TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS / Prasarana lainnya kewenangan Kabupaten;
e) penyediaan Sarana Persampahan;
f) pembinaan Teknis Pengelolaan Infrastruktur.

6. Persampahan melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sarana Prasarana Persampahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Persampahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan. sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis, mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan, berupa :
    a) melaksanakan pengelolaan sampah skala Kabupaten/Kota;
    b) penyusunan rencana, kebijakan, strategi, dan teknis peningkatan kinerja pengelolaan sampah kabupaten;
    c) pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendaur ulang, dan pemanfaatan kembali;
    d) penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten;
    e) peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah;
    f) fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;
    g) penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
    h) monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;

i) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
j) pembinaan teknis pengelolaan persampahan;
k) sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana TPA/TPST/SPA/TPS3R/TPS Kabupaten;
l) fasilitasi penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
m) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Peningkatan Kinerja Persampahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Ruang Terbuka Hijau

1. menyusun rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau berdasarkan program kerja DLH serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ruang Terbuka Hijau secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Ruang Terbuka Hijau dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
   a) pembangunan uang terbuka hijau;
   b) pemeliharaan ruang terbuka hijau;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Ruang Terbuka Hijau dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau berdasarkan rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau terkait dengan :
    a) perencanaan, perancangan, pembangunan / pengembangan, Keanekaragaman Hayati (KEHATI), Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Taman Keanekaragaman Hayati lainnya. Mulai dari kegiatan survei lokasi, pengukuran, perencanaan konsep RTH, perancangan desain RTH dan sarana prasarananya seperti gerbang masuk, tempat parkir, bangunan-bangunan pendukung, desain elemen-elemen pelengkap RTH, serta desain penataan dan penanaman vegetasinya sampai kegiatan pembangunan RTH dan pengawasan pembangunan RTH sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis / kajian / telaahan / penyusunan rekomendasi dan

sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

b) penyiapan lahan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), Ruang Terbuka Hijau dan Taman Keanekaragaman Hayati lainnya sesuai dengan peraturan tata ruang kota dan peraturan lain yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/ telaahan / penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan.

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau berdasarkan rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang terbuka Hijau sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang terbuka Hijau sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang terbuka Hijau yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a) pemeliharaan dan pembinaan kepada masyarakat terkait pemeliharaan taman;
   b) pemeliharaan tanaman/pohon ayoman/peneduh yang berada di Daerah;
   c) pemeliharaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), Ruang Terbuka Hijau dan Taman Keanekaragaman Hayati lainnya beserta sarana dan prasarananya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain sarana penyiraman, pengelolaan sampah pertamanan dan elemen pendukung taman seperti air mancur, lampu-lampu dan instalasi listrik, pagar, kursi, jalur pejalan kaki, pot bunga, drainase, dan lain sebagainya;
   d) pemeliharaan elemen-elemen estetika kota seperti patung, tugu, air mancur, dan lampu hias;
   e) pembibitan yang meliputi perbanyakan / pengembangbiakan tanaman pelindung/peneduh, tanaman hias, perdu semak, dan tanaman penutup tanah/rumput-rumputan, serta pengendalian hama dan penyakit tanaman dan pemupukan; dan
   f) mengembangkan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati.
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijauserta tugas di lingkungannya dengan cara membandingka antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan dating;
10. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijausesuai dengan tugas yan telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan dating; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya Dinas Lingkungaan Hidup

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2023 sebanyak 604 orang, terdiri dari 142 PNS, 32 CPNS dan 430 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak SMA sejumlah 238 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	48	-	66	114
2	SMP Sederajat	38	-	100	138
3	SMA Sederajat	24	-	214	238
4	D1	1	-	-	1
5	D3	2	23	14	39
6	S1	23	9	36	68
7	S2	6	-	-	6
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	**142**	**32**	**430**	**604**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungaan Hidup Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan II yaitu sejumlah 96 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	31
2	Golongan II	96
3	Golongan III	40
4	Golongan IV	7
	Jumlah	**174**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungaan Hidup Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1	132010102003	1-2	Bulldouzer	2015	KOMATSU	APBD Kab.	3.252.840.400,00
2	132010103003	1	Escavator	2007	KOBELCO	APBD Kab.	912.945.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
3	132010105003	1	Dump Truck	2006	TOYOTA	APBD Kab.	29.000.000,00
4	132010105003	2	Dump Truck	2006	TOYOTA	APBD Kab.	150.000.000,00
5	132010105003	1	Dump Truck	2011	TOYOTA	APBD Kab.	254.930.979,00
6	132010105003	3	Dump Truck	2011	TOYOTA	APBD Kab.	254.930.979,00
7	132010105003	4	Dump Truck	2011	TOYOTA	APBD Kab.	254.930.979,00
8	132010105003	5	Dump Truck	2011	TOYOTA	APBD Kab.	254.930.979,00
9	132010105003	1	Dump Truck	2013	TOYOTA	APBD Kab.	307.493.807,00
10	132010105003	2	Dump Truck	2013	TOYOTA	APBD Kab.	307.493.807,00
11	132010105003	3	Dump Truck	2013	TOYOTA	APBD Kab.	307.493.807,00
12	132010105003	2	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
13	132010105003	3	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
14	132010105003	4	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
15	132010105003	5	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
16	132010105003	6	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
17	132010105003	7	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
18	132010105003	8	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
19	132010105003	9	Dump Truck	2014	TOYOTA	APBD Kab.	309.021.000,00
20	132010105003	1	Dump Truck	2015	TOYOTA	APBD Kab.	333.665.125,00
21	132010105003	2	Dump Truck	2015	TOYOTA	APBD Kab.	333.665.125,00
22	132010105003	3	Dump Truck	2015	TOYOTA	APBD Kab.	333.665.125,00
23	132010105003	4	Dump Truck	2015	TOYOTA	APBD Kab.	333.665.125,00
24	132010105003	1	Truck Arm Roll	2020	ISUZU	Hibah	300.000.000,00
25	132010109002	1	Wheel Loader +	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	358.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Attachment				
26	132010111007	1	Mesin Pencacah Organik	2021	Tanpa Merk	DAK	28.800.000,00
27	132010111007	2	Mesin Pres Hidrolik	2021	Custom	DAK	86.000.000,00
28	132010111007	3	Mesin Pemilah Sampah	2021	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	129.500.000,00
29	132010111007	4	Mesin Pirolisis	2021	Custom	APBD Kab.	730.015.000,00
30	132010112001	1	Mesin Pemilah Sampah	2021	ATT/YANMAR	APBD Kab.	99.751.300,00
31	132010112001	2	Mesin Pencacah dan Pemilah Sampah	2021	MBI/ Rotor	APBD Kab.	99.751.300,00
32	132010112001	3	Mesin Pemilah Sampah	2021	ATT/ YANMAR	APBD Kab.	99.751.300,00
33	132010112001	4	Mesin Pemilah Sampah	2021	ATT/ YANMAR	APBD Kab.	99.751.300,00
34	132010112001	5	Mesin Pengayak Kompos	2021	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	21.100.000,00
35	132010112001	6	Mesin Penggerak	2021	Honda	APBD Kab.	81.000.000,00
36	132010112001	7	Mesin Pres Hidrolik	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	97.000.000,00
37	132010112001	10	Mesin Pencacah Sampah	2021	MBI/Rotor	APBD Kab.	378.400.000,00
38	132010112001	11	Mesin Pengering Sampah (Rotary Dryer)	2021	N/A	APBD Kab.	199.100.000,00
39	132010112001	1-3	Mesin Penghancur Sampah Organik dan	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	199.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Pemilah Sampah plastik				
40	132010112001	4	Mesin Gibrik (Penghancur Sampah Organik dan Pemilah Sampah plastik)	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	199.500.000,00
41	132010112001	5-7	Mesin Pemusnah Sampah (Pirolisis)	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000.000,00
42	132010112001	12-14	Mesin Penghancur Sampah Organik dan Pemilah Sampah Plastik	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	199.500.000,00
43	132010112001	15	Mesin Gibrik Centris	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	99.300.000,00
44	132010112001	17	Mesin Pendaur Ulang Sampah Plastik	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	169.400.000,00
45	132010112001	18	Mesin Bag Opener (Pencacah Organik dan Pemilah Sampah Plastik)	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	99.750.000,00
46	132010112001	19	Mesin Bag Opener (Mesin Pencacah Organik dan	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	99.750.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Pemilah Sampah Plastik)				
47	132010302002	8-11	Mesin Conveyor	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	360.138.030,00
48	132010302002	16	Mesin Penacacah RDF	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	565.000.000,00
49	132010303002	1	Portable Multiparameter	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.470.000,00
50	132010304002	1	Genset untuk Pencacah Plastik	2020	KISUBA	Hibah	28.500.000,00
51	132010304002	2	Mesin Penggerak	2020	Chang Fank	Hibah	28.500.000,00
52	132010304002	3	Genset untuk Pencacah Plastik	2020	KISUBA	Hibah	28.500.000,00
53	132010304002	4	Mesin Penggerak	2020	Honda GX 160	Hibah	28.500.000,00
54	132010304002	5	Genset untuk Pencacah Plastik	2020	Tanpa Merk	Hibah	28.500.000,00
55	132010304002	6	Genset untuk Pencacah Plastik	2020	Kisuba	Hibah	28.500.000,00
56	132010304002	7	Genset untuk Pencacah Plastik	2020	BARATA	Hibah	28.500.000,00
57	132010305002	1	Pompa Air	2005	Panasonic	APBD Kab.	150.000,00
58	132010305002	2	Pompa Air	2005	Shimizu	APBD Kab.	1.000.000,00
59	132010305002	1	Pompa Air	2009	Gasolin Engine	APBD Kab.	6.500.000,00
60	132020101003	1	Station Wagon	2003	SUZUKI FUTURA/ ST 150	APBD Kab.	79.000.000,00
61	132020101003	1	Mobil	2005	TOYOTA AVANZA	APBD	105.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
62	132020101003	1	Station Wagon	2007	TOYOTA AVANZA	APBD Kab.	110.000.000,00
63	132020101003	1	Station Wagon	2012	TOYOTA AVANZA	APBD Kab.	165.872.892,00
64	132020101003	1	Mobil Tangga	2013	TOYOTA	APBD Kab.	872.624.036,00
65	132020101003	1	Station Wagon	2017	TOYOTA INNOVA	APBD Kab.	290.625.532,00
66	132020103001	1	Truk Bak Kayu	2014	TOYOTA	APBD Kab.	294.851.000,00
67	132020103001	1	Dump Truck	2017	MITSUBISHI	APBD Kab.	364.480.050,00
68	132020103002	1	Pick Up	1994	TOYOTA	Hibah	38.600.000,00
69	132020103002	1	Pick Up	1995	TOYOTA	Hibah	40.000.000,00
70	132020103002	1	Pick Up	1997	TOYOTA	APBD Kab.	12.000.000,00
71	132020103002	1	Mobil	2013	TOYOTA	APBD Kab.	339.706.000,00
72	132020103002	1	Mobil	2014	TOYOTA	APBD Kab.	159.745.000,00
73	132020103002	2	Mobil	2014	TOYOTA	APBD Kab.	159.745.000,00
74	132020103002	3	Mobil	2014	TOYOTA	APBD Kab.	159.745.000,00
75	132020103002	4	Mobil	2014	TOYOTA	APBD Kab.	159.745.000,00
76	132020103002	5	Mobil	2014	TOYOTA	APBD Kab.	159.745.000,00
77	132020103002	1	Mobil	2016	TOYOTA	APBD Kab.	343.719.000,00
78	132020103002	1	Pick Up	2017	MITSUBISHI	APBD Kab.	175.012.000,00
79	132020103002	2	Pick Up	2017	MITSUBISHI	APBD Kab.	175.012.000,00
80	132020103002	1	Pick Up	2018	Daihatsu	APBD Kab.	116.054.550,00
81	132020103007	1	Mobil	2009	MITSUBISHI STRADA	APBD Kab.	301.950.000,00
82	132020103007	1	Dump Truck	2021	ISUZU	DAK	467.500.364,00
83	132020103007	2	Dump Truck	2021	ISUZU	DAK	467.500.364,00
84	132020103007	3	Dump Truck	2021	ISUZU	DAK	467.500.364,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
85	132020103007	4	Arm Rol Truck	2021	ISUZU	DAK	531.136.727,00
86	132020103007	5	Arm Rol Truck	2021	ISUZU	DAK	531.136.727,00
87	132020103007	6	Kendaraan Limbah B3	2021	Happy	DAK	48.850.000,00
88	132020103007	7	Kendaraan Limbah B3	2021	Happy	DAK	48.850.000,00
89	132020103007	8	Kendaraan Limbah B3	2021	Happy	DAK	48.850.000,00
90	132020103007	9	Kendaraan Limbah B3	2021	Happy	DAK	48.850.000,00
91	132020103007	1	Kendaraan Roda Tiga	2022	APPKTM	APBD Kab.	34.984.400,00
92	132020103007	2	Kendaraan Roda Tiga	2022	APPKTM	APBD Kab.	34.984.400,00
93	132020103007	3	Kendaraan Roda Tiga	2022	APPKTM	APBD Kab.	34.984.400,00
94	132020103007	4	Kendaraan Roda Tiga	2022	APPKTM	APBD Kab.	34.984.400,00
95	132020103007	5	Kendaraan Roda Tiga	2022	APPKTM	APBD Kab.	34.984.400,00
96	132020103007	6	Kendaraan Roda Tiga	2022	HTM GAJAH	APBD Kab.	24.950.000,00
97	132020103007	7	Kendaraan Roda Tiga	2022	HTM GAJAH	APBD Kab.	24.950.000,00
98	132020104001	2	Sepeda Motor	1995	HONDA	APBD Kab.	4.000.000,00
99	132020104001	1	Sepeda Motor	1997	HONDA	APBD Kab.	4.500.000,00
100	132020104001	2	Sepeda Motor	1997	HONDA	APBD Kab.	5.000.000,00
101	132020104001	1	Sepeda Motor	2000	HONDA	APBD Kab.	6.000.000,00
102	132020104001	2	Sepeda Motor	2000	HONDA	APBD Kab.	4.750.000,00
103	132020104001	1	Sepeda Motor	2002	HONDA	Hibah	4.500.000,00
104	132020104001	2	Sepeda Motor	2002	HONDA	APBD Kab.	4.500.000,00
105	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	SUZUKI	APBD Kab.	9.650.000,00
106	132020104001	2	Kendaraan Roda Tiga	2007	TOSSA	APBD Kab.	16.475.000,00
107	132020104001	3	Kendaraan Roda Tiga	2007	TOSSA	APBD Kab.	16.475.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
108	132020104001	1	Sepeda Motor	2010	Honda	APBD Kab.	12.471.100,00
109	132020104001	2	Sepeda Motor	2010	Honda	APBD Kab.	13.014.500,00
110	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki	APBD Kab.	9.973.815,00
111	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Kawasaki	APBD Kab.	24.691.500,00
112	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.404.549,00
113	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
114	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
115	132020104001	3	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
116	132020104001	4	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
117	132020104001	5	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
118	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Happy	APBD Kab.	30.000.000,00
119	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.673.256,00
120	132020104001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.673.256,00
121	132020104001	4	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.673.256,00
122	132020104001	5	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.673.256,00
123	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
124	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
125	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
126	132020104006	1	Kendaraan Roda Tiga	2004	TOSSA	APBD Kab.	7.500.000,00
127	132020105000	1	Kendaraan Roda Tiga	2021	APP KTM	APBD Kab.	20.000.000,00
128	132020105000	2	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	DAK	30.975.000,00
129	132020105000	3	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	DAK	30.975.000,00
130	132020105000	4	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	DAK	30.975.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
131	132020105000	5	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	DAK	30.975.000,00
132	132020105001	1	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	APBD Kab.	30.500.000,00
133	132020105001	2	Kendaraan Roda Tiga	2021	HTM	APBD Kab.	34.950.000,00
134	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2014	NOZOMI	APBD Kab.	24.150.000,00
135	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2014	NOZOMI	APBD Kab.	24.150.000,00
136	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2014	VIAR	APBD Kab.	23.000.000,00
137	132020105004	4	Kendaraan Roda Tiga	2014	VIAR	APBD Kab.	23.000.000,00
138	132020105004	6	Kendaraan Roda Tiga	2014	KAISAR	Hibah (CSR Danamon)	22.000.000,00
139	132020105004	7	Kendaraan Roda Tiga	2014	KAISAR	Hibah (CSR Danamon)	22.000.000,00
140	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
141	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
142	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
143	132020105004	4	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
144	132020105004	5	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
145	132020105004	6	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
146	132020105004	7	Kendaraan Roda Tiga	2015	APP KTM	APBD Kab.	23.600.000,00
147	132020105004	1-9	Becak Sampah	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	38.700.000,00
148	132020105004	10-14	Becak Sampah	2017		APBD Kab.	21.500.000,00
149	132020105004	15	Kendaraan Roda Tiga	2017	KAISAR	APBD Kab.	25.325.000,00
150	132020105004	16	Kendaraan Roda Tiga	2017	KAISAR	APBD Kab.	25.325.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
151	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
152	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
153	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
154	132020105004	4	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
155	132020105004	5	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
156	132020105004	6	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
157	132020105004	7	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
158	132020105004	8	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
159	132020105004	9	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
160	132020105004	10	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
161	132020105004	11	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
162	132020105004	12	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
163	132020105004	13	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
164	132020105004	14	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
165	132020105004	15	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
166	132020105004	16	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
167	132020105004	17	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
168	132020105004	18	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
169	132020105004	19	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
170	132020105004	20	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
171	132020105004	21	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
172	132020105004	22	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
173	132020105004	23	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
174	132020105004	24	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
175	132020105004	25	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
176	132020105004	26	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
177	132020105004	27	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
178	132020105004	28	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
179	132020105004	29	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
180	132020105004	30	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
181	132020105004	31	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
182	132020105004	32	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
183	132020105004	33	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
184	132020105004	34	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
185	132020105004	35	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
186	132020105004	36	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
187	132020105004	37	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
188	132020105004	38	Kendaraan Roda Tiga	2018	APPKTM GAJAH	APBD Kab.	27.000.000,00
189	132020105004	39	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
190	132020105004	40	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
191	132020105004	41	Kendaraan Roda Tiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
192	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
193	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
194	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
195	132020105004	4	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
196	132020105004	5	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
197	132020105004	6	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
198	132020105004	7	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
199	132020105004	8	Kendaraan Roda Tiga	2019	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800,00
200	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
201	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
202	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
203	132020105004	4	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
204	132020105004	5	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
205	132020105004	6	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
206	132020105004	7	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
207	132020105004	8	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
208	132020105004	9	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
209	132020105004	10	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
210	132020105004	11	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
211	132020105004	12	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
212	132020105004	13	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
213	132020105004	14	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
214	132020105004	15	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
215	132020105004	16	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
216	132020105004	17	Kendaraan Roda Tiga	2020	HTM Gajah	APBD Kab.	30.500.000,00
217	132020106005	1	Mobil Tinja	2015	Toyota	APBD Kab.	394.652.988,00
218	132020106006	1	Mobil Tangki Penyemprot Air	2013	Toyota	APBD Kab.	317.451.136,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
219	132020106006	1	Mobil Tangki	2017	Mitsubishi	APBD Kab.	354.441.460,00
220	132020106110	1	Mobil Tangga Hidrolik	2018	Hino	APBD Kab.	921.220.131,00
221	132020201001	1	Container Amrol	2007	N/A	APBD Kab.	26.550.000,00
222	132020201001	2-26	Gerobak Sampah	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	43.750.000,00
223	132020201001	1-15	Gerobak Sampah	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	25.575.000,00
224	132020201001	1-18	Gerobak Sampah	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	35.000.000,00
225	132020201001	1-4	Gerobak Sampah	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.005.000,00
226	132020201001	2	Gerobak Sampah	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.335.000,00
227	132020201001	1-25	Gerobak Sampah	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	58.800.000,00
228	132020201001	13	Gerobak Sampah	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.450.000,00
229	132020201001	26-50	Gerobak Sampah	2016		APBD Kab.	61.250.000,00
230	132020201001	1-3	Gerobak Pilah	2021	N/A	APBD Kab.	15.840.000,00
231	132020201002	1-3	Gerobak Sampah	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
232	132020201002	4-8	Gerobak Sampah	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.500.000,00
233	132020201002	9-23	Gerobak Sampah	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.500.000,00
234	132020201002	24-83	Gerobak Sampah	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
235	132020201002	25-81	Gerobak Sampah	2000		APBD Kab.	28.500.000,00
236	132020201002	1-7	Gerobak Sampah	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.000.000,00
237	132020201002	1	Container Amrol	2009	N/A	APBD Kab.	86.400.000,00
238	132020201002	5-15	Gerobak Sampah	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	14.214.400,00
239	132020201002	7-10	Gerobak Sampah	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.330.400,00
240	132020201002	16	Gerobak Sampah	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.777.200,00
241	132020201002	1	Gerobak Sampah	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.250.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
242	132020201002	2-7	Gerobak Sampah	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	14.280.000,00
243	132020201002	1-12	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	27.000.000,00
244	132020201002	13-60	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	108.000.000,00
245	132020201002	61-80	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	43.700.000,00
246	132020201002	68	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.300.000,00
247	132020201002	81-95	Gerobak Sampah	2014		APBD Kab.	35.775.000,00
248	132020201002	96-121	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	59.750.000,00
249	132020201002	117	Gerobak Sampah	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.390.000,00
250	132020201002	122-132	Gerobak Dorong	2014		APBD Kab.	26.290.000,00
251	132020201002	1-34	Gerobak Sampah	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	80.190.000,00
252	132020201002	23	Gerobak Sampah	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.430.000,00
253	132020201002	1-46	Gerobak Sampah	2017		APBD Kab.	110.400.000,00
254	132020201002	47-96	Gerobak Sampah	2017	dust bint	APBD Kab.	48.950.000,00
255	132020201002	3-4	Gerobak Sampah	2018	ARCO	APBD Kab.	1.140.000,00
256	132020201002	1	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
257	132020201002	2	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
258	132020201002	3	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
259	132020201002	4	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
260	132020201002	5	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
261	132020201002	6	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
262	132020201002	7	Gerobak Dorong	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.910.750,00
263	132020201013	1-12	Gerobak Sampah	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	26.334.000,00
264	132020201013	13-20	Gerobak Sampah	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	19.800.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
265	132020201013	1-10	Gerobak Sampah	2012		APBD Kab.	22.770.000,00
266	132020201013	11-15	Becak Sampah	2012		APBD Kab.	13.365.000,00
267	132020201013	16-23	Becak Sampah	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	21.384.000,00
268	132020201013	1-23	Becak Sampah	2013		APBD Kab.	68.563.000,00
269	132020201013	1	Kendaraan Roda Tiga	2014	VIAR	APBD Kab.	24.150.000,00
270	132020201013	1-10	Gerobak Sampah	2015		APBD Kab.	23.793.000,00
271	132020201013	1-10	Becak Sampah	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	45.375.000,00
272	132020201013	1-10	Gerobak Pilah	2021	N/A	DAK	42.400.000,00
273	132020201013	3	Gerobak Pilah	2021	N/A	DAK	5.300.000,00
274	132020201013	7	Gerobak Pilah	2021	Tanpa Merk	DAK	5.300.000,00
275	132020201013	11-13	Kontainer Sampah Arm Rol Truck	2021	N/A	APBD Kab.	107.795.454,00
276	132020202004	1-10	Becak Sampah	2008		APBD Kab.	22.500.000,00
277	132020202004	1-10	Becak Sampah	2013		APBD Kab.	29.800.000,00
278	132020202004	1-15	Becak Sampah	2014		APBD Kab.	44.775.000,00
279	132030101002	1	Mesin Pencacah Plastik	2018	ATT/YANMAR	APBD Kab.	36.921.847,00
280	132030101002	2	Mesin Pencacah Sampah Organik	2018	KUBOTA	APBD Kab.	36.921.847,00
281	132030101002	3	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	36.921.847,00
282	132030101002	4	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	36.921.847,00
283	132030101002	5	Mesin Pencacah Plastik	2018	ATT/YANMAR	APBD Kab.	36.921.847,00
284	132030101002	6	Mesin Conveyor	2018	Custom/ HONDA	APBD Kab.	36.921.847,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
285	132030101002	7	Mesin Penghancur	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	36.921.847,00
286	132030101002	8	Mesin Conveyor	2018	HONDA	APBD Kab.	36.921.847,00
287	132030101002	9	Mesin Pencacah Plastik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	36.674.273,00
288	132030101002	10	Mesin Pengayak Kompos	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
289	132030101002	11	Mesin Pengayak Sampah	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
290	132030101002	12	Mesin Pengayak Sampah	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
291	132030101002	13	Mesin Pengayak Sampah	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
292	132030101002	14	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
293	132030101002	15	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
294	132030101002	16	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
295	132030101002	17	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA (custom)	APBD Kab.	38.399.847,00
296	132030101002	18	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
297	132030101002	19	Mesin Pres Hidrolik	2018	Custom/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
298	132030101002	20	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
299	132030101002	21	Mesin Pres Hidrolik	2018	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
300	132030101002	22	Mesin Pres Hidrolik	2018	Custom/KUBOTA	APBD Kab.	38.399.847,00
301	132030101002	23	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
302	132030101002	24	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
303	132030101002	25	Conveyer Fedder	2018	ATT Elektro Motor	APBD Kab.	20.663.847,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
304	132030101002	26	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
305	132030101002	27	Mesin Conveyor	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
306	132030101002	28	Mesin Conveyor	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
307	132030101002	29	Mesin Conveyor	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
308	132030101002	30	Mesin Conveyor	2018	CP PF 100 ATT	APBD Kab.	20.663.847,00
309	132030101002	31	Mesin Conveyor	2018	ATT/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
310	132030101002	32	Mesin Conveyor	2018	Custom/HONDA	APBD Kab.	20.663.847,00
311	132030101002	33-34	Mesin Blower	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.811.694,00
312	132030101002	35-36	Mesin Blower	2018	Custom	APBD Kab.	8.811.694,00
313	132030101002	37-41	Mesin Blower	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.029.235,00
314	132030101002	42	Mesin Blower	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.405.847,00
315	132030101002	1-2	Mesin Pencacah Organik Besar	2020	ATT	APBD Kab.	167.200.000,00
316	132030101002	3	Mesin Pirolisis	2020	DONGFENG	APBD Kab.	684.589.320,00
317	132030101005	1	Mesin Bor	2020	Hitachi	APBD Kab.	1.375.000,00
318	132030101007	1	Mesin Gerinda Listrik	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.798.800,00
319	132030101007	1	Gerinda Tangan	2020	HITACHI	APBD Kab.	1.000.000,00
320	132030101019	1	Mesin Las Listrik	2018	IZUMI SAITO	APBD Kab.	1.270.227,00
321	132030101019	1	Mesin Las Listrik	2020	Hitachi	APBD Kab.	2.500.000,00
322	132030101019	2	Mesin Las Listrik	2020	RHINO	APBD Kab.	2.915.000,00
323	132030101019	3	Mesin Las Listrik	2020	N/A	APBD Kab.	2.100.000,00
324	132030101019	1	Trafo Las	2022	Krisbow	APBD Kab.	2.264.400,00
325	132030101041	3-4	Mesin Sedot Air	2004	Honda	APBD Kab.	6.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
326	132030101041	1	Mesin Pemotong Rumput	2020	HONDA	APBD Kab.	12.000.000,00
327	132030101041	2	Mesin Pemotong Rumput	2020	HONDA	APBD Kab.	12.000.000,00
328	132030102009	1	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/YANMAR	Hibah	27.500.000,00
329	132030102009	2	Mesin Pencacah Plastik	2020	KUBOTA	Hibah	27.500.000,00
330	132030102009	3	Mesin Pencacah Plastik	2020	KUBOTA	Hibah	27.500.000,00
331	132030102009	4	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	Hibah	27.500.000,00
332	132030102009	5	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/YANMAR	Hibah	27.500.000,00
333	132030102009	6	Mesin Pencacah Plastik	2020	N/A	Hibah	27.500.000,00
334	132030102009	7	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.500.000,00
335	132030104003	1	Alat Steam	2021	SANCHIN	APBD Kab.	1.654.000,00
336	132030106001	1	Mesin Chain Saw	2018	MOTOYAMA	APBD Kab.	1.960.569,00
337	132030106001	2	Mesin Chain Saw	2018	MOTOYAMA	APBD Kab.	1.960.569,00
338	132030106012	1	Mesin Chain Saw	2020	stihl	APBD Kab.	3.731.000,00
339	132030106012	1-2	Gergaji Chain Saw	2021	N/A	APBD Kab.	10.300.000,00
340	132030106012	3-5	Gergaji Chain Saw	2021	Krisbow	APBD Kab.	9.267.214,00
341	132030106012	4	Gergaji Chain Saw	2021	N/A	APBD Kab.	4.100.000,00
342	132030106012	1-2	Gergaji Chain Saw	2022	HONDA	APBD Kab.	10.100.000,00
343	132030110001	1	Mesin Pemotong Rumput Gendong	2021	Honda	APBD Kab.	4.872.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
344	132030110001	2	Saringan spare part mesin penghancur	2021	N/A	APBD Kab.	24.000.000,00
345	132030205001	1	Tool Kit Set	2022	Krisbow	APBD Kab.	11.303.185,00
346	132030205001	2	Tool Kit Set	2022	Tekiro	APBD Kab.	734.400,00
347	132030209008	1-3	Rantai Chainsaw	2021	N/A	APBD Kab.	2.007.000,00
348	132030301029	1	PH Meter	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	890.000,00
349	132030301072	1-2	GPS (Global Positioning System)	2010	Garmin Nuvi 715	APBD Kab.	9.350.000,00
350	132030301089	1-2	Sigma Meter	2021	N/A	APBD Kab.	1.018.160,00
351	132030308059	1	Prope Proyektor Toyo Serie	2017	Sony	APBD Kab.	8.750.000,00
352	132030308063	1-3	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	19.200.000,00
353	132030308063	4-7	Air Conditioning	2017	Daikin	APBD Kab.	25.200.000,00
354	132030308063	6	Air Conditioning	2017	Panasonic	APBD Kab.	8.400.000,00
355	132030308063	8	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	4.500.000,00
356	132030308063	9	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	4.600.000,00
357	132030308063	10-11	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	10.000.000,00
358	132030308063	12-14	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	13.000.000,00
359	132030308063	13	Air Conditioning	2017	Panasonic	APBD Kab.	6.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
360	132030308063	15-17	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	25.500.000,00
361	132030308063	18	Air Conditioning	2017	daikin	APBD Kab.	6.000.000,00
362	132030308063	1	Air Conditioning	2018	GREE	APBD Kab.	6.521.635,00
363	132030308063	2	Air Conditioning	2018	gree	APBD Kab.	6.521.635,00
364	132030308063	1	Air Conditioning	2019	Daikin	APBD Kab.	8.000.000,00
365	132030308063	2	Air Conditioning	2019	Mitsubishi	APBD Kab.	9.400.000,00
366	132030308063	1	Air Conditioning	2020	DAIKIN	APBD Kab.	9.650.000,00
367	132030308063	2	Air Conditioning	2020	DAIKIN	APBD Kab.	7.315.000,00
368	132030309018	1-8	GPS (Global Positioning System)	2017	Vechile Traker	APBD Kab.	8.800.000,00
369	132030309018	1	Digital Micrometer	2020	Krisbow	APBD Kab.	9.056.729,00
370	132030310002	1	Timbangan Analitik	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	53.400.000,00
371	132030310012	1	Alat Timbangan / Biara	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.615.000,00
372	132030310037	1	Alat Timbangan Elektronik	2017	Percision	APBD Kab.	187.000.000,00
373	132030311009	1	Anak Timbangan Set	2020	CLASS	APBD Kab.	34.925.000,00
374	132030321001	1	Alat Ukur Kelembaban	2021	N/A	APBD Kab.	1.256.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
375	132040102005	1	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	848.100,00
376	132040102005	2	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	848.100,00
377	132040102005	3	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	995.500,00
378	132040102005	4	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	995.500,00
379	132040102005	1	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	655.000,00
380	132040102005	1	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2018	N/A	APBD Kab.	625.000,00
381	132040102005	2	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2018	N/A	APBD Kab.	950.000,00
382	132040102006	1	Mesin Power Sprayer	2017	Karcher	APBD Kab.	2.000.000,00
383	132040102007	1-15	Slang Hisap	2004	Spiral2	APBD Kab.	150.000,00
384	132040102007	1	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	2021	MATRIX	APBD Kab.	700.000,00
385	132040102009	7	Alat Pemeliharaan Tanaman	2018	pole saw sek	APBD Kab.	13.799.500,00
386	132040104002	1	Cold Storage / Ruang Pendingin Limbah B3	2021	N/A	DAK	109.900.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
387	132040 104005	1-5	Lemari Arsip	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.600.000 ,00
388	132040 104005	4	Lemari Arsip	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.150.000, 00
389	132040 104005	1	Lemari Kulkas	2019	modena	APBD Kab.	4.923.765, 00
390	132040 104005	1	Lemari Arsip Pintu Ayunan Kombinasi	2020	BROTHER	APBD Kab.	4.400.000, 00
391	132040 104005	2	Lemari Arsip Pintu Geser Kombinasi	2020	BROTHER	APBD Kab.	4.840.000, 00
392	132040 104005	3	Lemari Arsip Setengah Tinggi	2020	BROTHER	APBD Kab.	3.300.000, 00
393	132040 105015	1	Inkubator	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	24.530.000 ,00
394	132040 105015	2	Alat Laboratorium Waterbath	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	18.260.000 ,00
395	132040 105015	3	Alat Laboratorium indoor thermohygrometer	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	660.000,00
396	132040 105015	4	Alat Laboratorium Autopiptte	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.320.000 ,00
397	132040 105015	5	Inkubator	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	24.530.000 ,00
398	132040 106044	1	Mesin Pencacah Sampah	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	26.730.000 ,00
399	132040 106044	2	Mesin Pencacah Sampah Organik	2015	ATT	APBD Kab.	26.730.000 ,00
400	132050 101012	1	Mesin Ketik	2019	OLIVETTI	APBD Kab.	3.150.000, 00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
401	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2003	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.000.000,00
402	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2005	N/A	APBD Kab.	350.000,00
403	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2014	Frontline	APBD Kab.	4.970.000,00
404	132050104001	1-12	Lemari Besi/Metal	2019	FRONTLINE	APBD Kab.	32.000.000,00
405	132050104001	10	Lemari Besi/Metal	2019	BROTHER	APBD Kab.	3.200.000,00
406	132050104001	11	Lemari Besi/Metal	2019	FRONTLINE	APBD Kab.	3.200.000,00
407	132050104001	1-2	Lemari Pintu Geser	2021	Importa IMP-E18 BT	APBD Kab.	6.380.000,00
408	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2022	IMPORTA	APBD Kab.	3.190.000,00
409	132050104002	1	Lemari	1994	Tanpa Merk	APBD Kab.	250.000,00
410	132050104002	1	Lemari Kayu	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
411	132050104002	2-8	Lemari Kayu	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	925.000,00
412	132050104002	5	Lemari Kayu	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
413	132050104002	7	Lemari Kayu	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	250.000,00
414	132050104002	9	Lemari Kayu	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	660.000,00
415	132050104002	1	Lemari Kayu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.700.000,00
416	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	15.000,00
417	132050104003	2	Rak Besi/Metal	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	15.000,00
418	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	2017	brother	APBD Kab.	5.900.000,00
419	132050104003	1	Rak Buku/Metal 4 rak	2018	N/A	APBD Kab.	2.930.000,00
420	132050104003	2-4	Rak Buku/Metal 4 rak	2018	N/A	APBD Kab.	8.790.000,00
421	132050104003	5	Rak Buku/Metal 4 rak	2018		APBD Kab.	2.930.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
422	132050104003	6-10	Rak Besi/Metal	2018	BROTHER	APBD Kab.	14.000.000,00
423	132050104003	1-10	Rak Besi/Metal	2019	BROTHER	APBD Kab.	23.200.000,00
424	132050104003	7-8	Rak Besi/Metal	2019	BROTHER	APBD Kab.	5.800.000,00
425	132050104003	1	Rak Buku Metal	2021	Brother B-902	APBD Kab.	2.860.000,00
426	132050104003	1-4	Rak Besi	2022	BROTHER-B902	APBD Kab.	11.550.000,00
427	132050104003	5	Rak Besi	2022	IMPORTA	APBD Kab.	2.500.000,00
428	132050104004	1-2	Rak Buku dari Kayu	2001	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000,00
429	132050104004	1	Rak Kayu	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	200.000,00
430	132050104004	2	Rak Kayu	2008		APBD Kab.	150.000,00
431	132050104004	3	Rak Kayu	2008		APBD Kab.	20.000,00
432	132050104004	1	Rak Kayu	2019		APBD Kab.	650.000,00
433	132050104005	1-4	Filling Cabinet Besi	2021	Brother B-104	APBD Kab.	11.770.000,00
434	132050104005	1-2	Filing Cabinet Besi	2022	BROTHER-B04	APBD Kab.	5.995.000,00
435	132050104005	3	Filing Cabinet Besi	2022	TOPAS	APBD Kab.	3.850.000,00
436	132050104007	1	Brand Kas	2009	Daichiban / 60 A	APBD Kab.	6.490.000,00
437	132050104018	5-34	Drop Box B3	2021	N/A	DAK	44.900.000,00
438	132050104022	1-3	Folding Container Box	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
439	132050104026	1	Filling Cabinet	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	600.000,00
440	132050104026	2	Filling Cabinet	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	160.500,00
441	132050104026	3	Filling Cabinet	1995	Elit	APBD Kab.	200.000,00
442	132050104026	2	Filling Cabinet	1999	Brother	APBD Kab.	100.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
443	132050104026	5	Filling Cabinet	1999	Brother	APBD Kab.	200.000,00
444	132050104026	6	Filling Cabinet	1999	Brother	APBD Kab.	200.000,00
445	132050104026	1	Filling Cabinet	2005	Daichi	APBD Kab.	600.000,00
446	132050104026	2	Filling Cabinet	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.680.000,00
447	132050104026	1	Filling Cabinet	2007	Elite	APBD Kab.	1.125.000,00
448	132050104026	2	Filling Cabinet	2007	Lion	APBD Kab.	4.446.750,00
449	132050104026	1	Filling Cabinet	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000,00
450	132050104026	1	Filling Cabinet	2009	dolpin	APBD Kab.	20.750.000,00
451	132050104026	1	Filling Cabinet	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.300.000,00
452	132050104026	1	Filling Cabinet	2012	Dolphin	APBD Kab.	2.458.000,00
453	132050104026	2-3	Filling Cabinet	2012	Dolphin	APBD Kab.	4.917.000,00
454	132050104026	1	Filling Cabinet	2013	Importa	APBD Kab.	2.650.000,00
455	132050104026	2-4	Filling Cabinet	2013	Dolphin	APBD Kab.	7.950.000,00
456	132050104026	5	Filling Cabinet	2013	DOLPHIN	APBD Kab.	2.650.000,00
457	132050104026	6	Filling Cabinet	2013	Dolpin	APBD Kab.	3.300.000,00
458	132050104026	7-8	Filling Cabinet	2013	BROTHER	APBD Kab.	6.578.000,00
459	132050104026	9	Filling Cabinet	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.289.000,00
460	132050104026	1	Filling Cabinet	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.711.500,00
461	132050104026	2	Filling Cabinet	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.711.500,00
462	132050104026	3-4	Filling Cabinet	2017	BROTHER	APBD Kab.	5.423.000,00
463	132050104026	5	Filling Cabinet	2017	Brother	APBD Kab.	2.500.000,00
464	132050104026	1-2	Filling Cabinet	2018	LION	APBD Kab.	7.400.000,00
465	132050104026	3	Filling Cabinet	2018	LION	APBD Kab.	3.700.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
466	132050104026	1-10	Filling Cabinet	2019	BROTHER	APBD Kab.	34.200.000,00
467	132050104026	8	Filling Cabinet	2019	BROTHER	APBD Kab.	3.800.000,00
468	132050104026	1-2	Filling Cabinet	2020	BROTHER	APBD Kab.	5.940.000,00
469	132050104027	1	Lemari Kaca	2000	N/A	APBD Kab.	200.000,00
470	132050104027	2	Lemari Kayu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
471	132050104027	1	Lemari Kaca Stainless	2004	N/A	APBD Kab.	200.000,00
472	132050104027	1	Lemari Kaca	2008	N/A	APBD Kab.	350.000,00
473	132050104027	2	Lemari Kaca	2008		APBD Kab.	300.000,00
474	132050104027	1	Lemari Kaca	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.052.500,00
475	132050104027	2	Lemari Kaca	2017		APBD Kab.	3.052.500,00
476	132050104027	1	Lemari Kaca	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.500.000,00
477	132050104027	2	Lemari Kaca	2019	Frontline	APBD Kab.	3.243.000,00
478	132050104029	1	Lemari Buku	1997	Brother	APBD Kab.	300.000,00
479	132050104029	2	Lemari Buku	1997		APBD Kab.	300.000,00
480	132050104029	1	Lemari Buku	2001	Tanpa Merk	APBD Kab.	350.000,00
481	132050104029	1	Lemari Kecil	2008		APBD Kab.	250.000,00
482	132050104029	1-3	Lemari Buku	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.895.000,00
483	132050104029	1	Lemari Arsip Data File Pintu Geser Kaca	2011	Tanpa Merk	APBD	2.800.000,00
484	132050104029	2	Lemari Arsip Data File Swing	2011	Tanpa Merk	APBD	2.120.000,00
485	132050105002	1-3	CCTV - Camera Control	2021	N/A	APBD Kab.	4.578.750,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Television System				
486	132050105002	4	CCTV - Camera Control Television System	2021	N/A	APBD Kab.	1.526.250,00
487	132050105002	5-6	CCTV - Camera Control Television System	2021	N/A	APBD Kab.	5.350.000,00
488	132050105002	1	CCTV - Camera Control Television System	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.497.050,00
489	132050105003	1-3	Papan Visual Himbauan Lingkungan Hidup	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
490	132050105003	1-3	Papan Visual Himbauan Lingkungan Hidup	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
491	132050105003	13	Papan Informasi Lingkungan	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.800.000,00
492	132050105003	1	Papan SOT	2018		APBD Kab.	1.800.000,00
493	132050105003	1	Papan Nama Bangunan	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	950.000,00
494	132050105005	1	Papan Tulis	1995	N/A	APBD Kab.	40.000,00
495	132050105005	2	Papan Tulis	1995		APBD Kab.	40.000,00
496	132050105005	1-2	Papan White Board	1998	Tanpa Merk	APBD Kab.	200.000,00
497	132050105005	1	Papan White Board	2000	ELITE	APBD Kab.	50.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
498	132050105005	1	Papan White Board	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	100.000,00
499	132050105005	2	Papan White Board	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	100.000,00
500	132050105006	1	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
501	132050105006	2	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
502	132050105008	1	Peta Kota Purwokerto	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.500,00
503	132050105008	1	Peta Kabupaten Banyumas	2005		APBD Kab.	12.500,00
504	132050105009	1	Peta	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.500,00
505	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2020	crosscut paper shredder	APBD Kab.	5.145.000,00
506	132050105012	1	Mesin Absensi	2015	Primatech	APBD Kab.	2.500.000,00
507	132050105012	1-3	Mesin Absensi	2017	PRIMATECH PF Series	APBD Kab.	9.900.000,00
508	132050105012	2	Mesin Absensi	2017	primatech PF Series	APBD Kab.	4.950.000,00
509	132050105012	4	Mesin Absensi	2017	Primatech PF Series	APBD Kab.	4.950.000,00
510	132050105012	5	Mesin Absensi	2017	Primatech PF Series	APBD Kab.	5.750.000,00
511	132050105012	6	Mesin Absensi	2017	primatech	APBD Kab.	4.010.000,00
512	132050105012	7	Mesin Absensi	2017	primatech	APBD Kab.	4.010.000,00
513	132050105012	1-2	Mesin Absensi	2018	SOLUTION	APBD Kab.	9.600.000,00
514	132050105012	1-2	Mesin Absensi	2019	solution	APBD Kab.	9.800.000,00
515	132050105012	3-4	Mesin Absensi	2019	solution	APBD Kab.	9.800.000,00
516	132050105012	5	Mesin Absensi	2019	SOLUTON	APBD Kab.	4.900.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
517	132050105012	6	Mesin Absensi	2019	SOLUTION	APBD Kab.	4.900.000,00
518	132050105023	1	LCD Proyektor	2009	BenQ	APBD Kab.	12.925.000,00
519	132050105023	1	Overhead Proyektor (OHP)	2019	benq	APBD Kab.	11.150.000,00
520	132050105034	1	Pompa Air 2"	2006	Sanyo	APBD Kab.	700.000,00
521	132050105034	1	Pompa Air	2020	YAMAKOYO	APBD Kab.	3.935.000,00
522	132050105076	1-2	Papan Himbauan Lingkungan Hidup	2002	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.000.000,00
523	132050105076	1	Papan Struktur Organisasi	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.700.000,00
524	132050105076	2	Papan Nama/Data	2010		APBD Kab.	500.000,00
525	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2012		APBD Kab.	1.100.000,00
526	132050105076	1	Papan Nama KEHATI	2018		APBD Kab.	1.991.000,00
527	132050105077	1	Papan Informasi Lingkungan	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.020.000,00
528	132050105077	2	Papan Informasi Lingkungan	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.020.000,00
529	132050105077	3	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
530	132050105077	4	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
531	132050105077	5	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
532	132050105077	6	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
533	132050105077	7	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
534	132050105077	8	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
535	132050105077	9	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
536	132050105077	10	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
537	132050105077	11	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
538	132050105077	12	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
539	132050105077	13	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
540	132050105077	14	Papan Informasi Lingkungan	2011		APBD Kab.	1.020.000,00
541	132050105078	1	Papan Tulis	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	75.000,00
542	132050105083	1	Alat Penghancur Plastik (Pendaur Ulang)	2021	N/A	APBD Kab.	199.000.000,00
543	132050105088	1	Papan Tulis	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.500,00
544	132050105088	1	MIKROTIK	2018	mikrotik RB951G	APBD Kab.	1.200.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
545	132050105088	2-3	GPS	2018	TRACKER	APBD Kab.	3.400.000,00
546	132050105088	4-5	GPS	2018	TRACKER	APBD Kab.	3.400.000,00
547	132050105088	6-51	Keranjang Pemilah	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	186.021.694,00
548	132050105088	36-38	Keranjang Pemilah	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.978.306,00
549	132050105088	1-5	MIKROTIK	2019	rb2011il-rm reuterboard	APBD Kab.	9.625.000,00
550	132050105088	6	MIKROTIK	2019	rb2011il-rm reuterboard	APBD Kab.	1.925.000,00
551	132050105088	7	Mesin Pencacah Sampah Organik	2019	HONDA	APBD Kab.	27.000.000,00
552	132050105088	8	Mesin Pencacah Sampah Organik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
553	132050105088	9	Mesin Pencacah Plastik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
554	132050105088	10	Mesin Pencacah Plastik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
555	132050105088	11	Mesin Pemilah Sampah dan Pencacah Organik	2019	MKPP 1200 ATT	APBD Kab.	27.000.000,00
556	132050105088	12	Mesin Pencacah Plastik	2019	ATT/YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
557	132050105088	13	Mesin Pencacah Plastik	2019	ATT/YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
558	132050105088	14	Mesin Pencacah Plastik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
559	132050105088	15	Genset	2019	Krisbow	APBD Kab.	24.750.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
560	132050105088	16	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
561	132050105088	17	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
562	132050105088	18	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT HONDA / Modifikasi	APBD Kab.	13.750.000,00
563	132050105088	19	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
564	132050105088	20	Mesin Pengayak Kompos	2019	HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
565	132050105088	21	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
566	132050105088	22	Mesin Pengayak Kompos	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
567	132050105088	23	Mesin Pengayak Kompos	2019	HONDA	APBD Kab.	13.750.000,00
568	132050105088	24	Alat mesin pangkas	2019	Honda	APBD Kab.	5.400.000,00
569	132050105088	25	Mesin Pemotong Rumput	2019	honda	APBD Kab.	12.165.000,00
570	132050105088	26	Mesin Penghancur	2019	KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
571	132050105088	27	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
572	132050105088	28	Mesin Penghancur	2019	Custom	APBD Kab.	27.000.000,00
573	132050105088	29	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
574	132050105088	30	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
575	132050105088	31	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
576	132050105088	32	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
577	132050105088	33	Mesin Penghancur	2019	Custom/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
578	132050105088	34	Mesin Penghancur	2019	Custom/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
579	132050105088	35	Mesin Penghancur	2019	HONDA	APBD Kab.	27.000.000,00
580	132050105088	36	Mesin Penghancur	2019	APPO	APBD Kab.	27.000.000,00
581	132050105088	37	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
582	132050105088	38	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
583	132050105088	39	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
584	132050105088	40	Mesin Pencacah Plastik	2019	YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
585	132050105088	41	Mesin Pencacah Plastik	2019	YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
586	132050105088	42	Mesin Pencacah Plastik	2019	YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
587	132050105088	43	Mesin Pencacah Plastik	2019	YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00
588	132050105088	44	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
589	132050105088	45	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
590	132050105088	46	Mesin Penghancur	2019	ATT/YANMAR	APBD Kab.	27.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
591	132050105088	47	Mesin Penghancur	2019	TIANLI	APBD Kab.	27.000.000,00
592	132050105088	48	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
593	132050105088	49	Mesin Penghancur	2019	APPO	APBD Kab.	27.000.000,00
594	132050105088	50	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
595	132050105088	51	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
596	132050105088	52	Mesin Penghancur	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	27.000.000,00
597	132050105088	53	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
598	132050105088	54	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
599	132050105088	55	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
600	132050105088	56	Mesin Penghancur	2019	APPO	APBD Kab.	27.000.000,00
601	132050105088	57	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
602	132050105088	58	Mesin Penghancur	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	27.000.000,00
603	132050105088	59	Mesin Penghancur	2019	HONDA GX	APBD Kab.	27.000.000,00
604	132050105088	60	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
605	132050105088	61	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
606	132050105088	62	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
607	132050105088	63	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
608	132050105088	64	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
609	132050105088	65	Mesin Pres Hidrolik	2019	Custom	APBD Kab.	59.527.250,00
610	132050105088	66	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
611	132050105088	67	Mesin Pres Hidrolik	2019	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	59.527.250,00
612	132050105088	68	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
613	132050105088	69	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
614	132050105088	70	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
615	132050105088	71	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
616	132050105088	72	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
617	132050105088	73	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
618	132050105088	74	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
619	132050105088	75	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
620	132050105088	76	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
621	132050105088	77	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
622	132050105088	78	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
623	132050105088	79	Mesin Conveyor	2019	Custom	APBD Kab.	38.727.700,00
624	132050105088	80	Mesin Conveyor	2019	Custom	APBD Kab.	38.727.700,00
625	132050105088	81	Mesin Conveyor	2019	HONDA (custom)	APBD Kab.	38.727.700,00
626	132050105088	82	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
627	132050105088	83	Mesin Conveyor	2019	ATT/HONDA	APBD Kab.	38.727.700,00
628	132050105088	84-96	Mesin Crusher Mini	2019		APBD Kab.	424.223.800,00
629	132050105088	97	Mesin Pemilah Sampah	2019	ATT/YANMAR	APBD Kab.	34.800.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
630	132050105088	1	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
631	132050105088	2	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
632	132050105088	3	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
633	132050105088	4	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
634	132050105088	5	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	77.600.000,00
635	132050105088	6	Mesin Pencacah Plastik	2020	BARATA /KISUBA	APBD Kab.	77.600.000,00
636	132050105088	7	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
637	132050105088	8	Mesin Pencacah Plastik	2020	BARATA	APBD Kab.	77.600.000,00
638	132050105088	9	Mesin Pencacah Plastik	2020	ATT / KUBOTA	APBD Kab.	77.600.000,00
639	132050105088	10	Mesin Pencacah dan Pemilah Sampah	2020	MBI/Rotor	APBD Kab.	83.500.000,00
640	132050105088	11	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00
641	132050105088	12	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00
642	132050105088	13	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00
643	132050105088	14	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00
644	132050105088	15	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
645	132050105088	16	Mesin Pemilah Sampah	2020	ATT/YANMAR	APBD Kab.	83.500.000,00
646	132050105088	1	Printer A3+	2021	EPSON	APBD Kab.	11.500.000,00
647	132050201002	2	Meja Kerja	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000,00
648	132050201002	1-4	Meja Kerja	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.200.000,00
649	132050201002	5-7	Kursi Biasa	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
650	132050201002	1	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
651	132050201002	2-3	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	600.000,00
652	132050201002	4-57	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.728.000,00
653	132050201002	7	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	250.000,00
654	132050201002	12	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000,00
655	132050201002	13-30	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.400.000,00
656	132050201002	20	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000,00
657	132050201002	23	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	350.000,00
658	132050201002	43	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
659	132050201002	44	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
660	132050201002	45-47	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	450.000,00
661	132050201002	48	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	28.500,00
662	132050201002	1	Meja Kerja	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	870.000,00
663	132050201002	2-3	Meja Kerja	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.740.000,00
664	132050201002	1-15	Kursi Kayu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.500.000,00
665	132050201002	9-10	Kursi Kayu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.000.000,00
666	132050201002	1-3	Meja Kerja	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.400.000,00
667	132050201002	2	Meja Kerja	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.700.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
668	132050201002	4-15	Meja Kerja	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	18.000.000,00
669	132050201006	1-42	Bangku Taman	2021	N/A	APBD Kab.	99.330.000,00
670	132050201008	1-8	Meja Rapat	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.000.000,00
671	132050201008	1	Meja Rapat	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.497.000,00
672	132050201017	1-3	Meja Panjang	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000,00
673	132050201024	1-15	Meja Kerja	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	21.000.000,00
674	132050201024	3	Meja Kerja	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
675	132050201030	1-20	Kursi Biasa	2020	FUTURA	APBD Kab.	10.890.000,00
676	132050201031	1	Kursi Tamu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
677	132050201031	2	Kursi Sudut/Tamu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
678	132050201031	1	Meja/Kursi Tamu	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	350.000,00
679	132050201031	1	Kursi Tamu	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.894.000,00
680	132050201031	1	Kursi Tamu	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.000.000,00
681	132050201031	1	Kursi Tamu	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.250.000,00
682	132050201031	1	Kursi Tamu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.275.000,00
683	132050201031	2	Kursi Tamu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.275.000,00
684	132050201031	1-3	Kursi Tamu	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	18.750.000,00
685	132050201031	1	Kursi Tamu	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.500.000,00
686	132050201031	2	Kursi Tamu	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.500.000,00
687	132050201032	2	Kursi Biasa	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
688	132050201032	8	Kursi Putar (Pimpinan)	2009	Donati	APBD Kab.	1.991.000,00
689	132050201032	1	Kursi Putar	2012	Donati	APBD Kab.	750.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
690	132050201032	2	Kursi Putar	2012	Donati	APBD Kab.	750.000,00
691	132050201032	3	Kursi Putar	2012	Donati	APBD Kab.	750.000,00
692	132050201032	4	Kursi Putar	2012	Donati	APBD Kab.	750.000,00
693	132050201032	5	Kursi Putar	2012	Donati	APBD Kab.	750.000,00
694	132050201032	8	Kursi Kerja Putar	2012		APBD Kab.	1.210.000,00
695	132050201032	1-4	Kursi Putar	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
696	132050201032	2	Kursi Putar	2013	N/A	APBD Kab.	500.000,00
697	132050201032	1-2	Kursi Putar	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000,00
698	132050201032	1-8	Kursi Putar Tangan	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	10.500.000,00
699	132050201032	5	Kursi Putar Tangan	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
700	132050201032	1	Kursi Putar	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.490.000,00
701	132050201033	1-2	Kursi Biasa	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	200.000,00
702	132050201033	3-18	Kursi Biasa	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.050.000,00
703	132050201033	15-52	Kursi Biasa	2005	Nila	APBD Kab.	851.000,00
704	132050201033	19-51	Kursi Biasa	2005		APBD Kab.	349.000,00
705	132050201033	35-36	Kursi Biasa	2005	Nila	APBD Kab.	20.000,00
706	132050201033	1-19	Kursi Biasa	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	350.000,00
707	132050201033	2-3	Kursi Biasa	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
708	132050201033	4-20	Kursi Biasa	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	905.000,00
709	132050201033	6-7	Kursi Biasa	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000,00
710	132050201033	12-14	Kursi Biasa	2008		APBD Kab.	300.000,00
711	132050201033	17	Kursi Biasa	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	100.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
712	132050201033	1-16	Kursi Biasa	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	9.750.000,00
713	132050201033	11-13	Kursi Biasa	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.250.000,00
714	132050201033	17-20	Kursi Biasa	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000,00
715	132050201036	3-45	Kursi Biasa	1995	Tanpa Merk	APBD Kab.	410.500,00
716	132050201036	23-26	Kursi Biasa	1995		APBD Kab.	80.000,00
717	132050201036	59-63	Kursi Biasa	2008	N/A	APBD Kab.	160.000,00
718	132050201036	64-65	Kursi Lipat	2008	N/A	APBD Kab.	64.000,00
719	132050201036	1	Kursi Lipat	2009	Chitoss	APBD Kab.	495.000,00
720	132050201036	2-6	Kursi Lipat	2009	N/A	APBD Kab.	2.475.000,00
721	132050201036	1-2	Kursi Lipat	2010	N/A	APBD Kab.	570.000,00
722	132050201039	1	Meja Komputer	2006	N/A	APBD Kab.	750.000,00
723	132050201039	2	Meja Komputer	2006	Aztec	APBD Kab.	125.000,00
724	132050201039	1	Meja Komputer	2007	N/A	APBD Kab.	500.000,00
725	132050201039	1-4	Meja Komputer	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	200.000,00
726	132050201039	2	Meja Komputer	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
727	132050201039	3	Meja Komputer	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000,00
728	132050201039	5-6	Meja Kerja	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000,00
729	132050201039	1	Meja Komputer	2012	Activ	APBD Kab.	750.000,00
730	132050201039	2	Meja Komputer	2012	Activ	APBD Kab.	750.000,00
731	132050201039	1-4	Meja Komputer	2018	EXPO COMPUTER DESK	APBD Kab.	5.800.000,00
732	132050201039	1	Meja Komputer	2020	EXPO	APBD Kab.	2.475.000,00
733	132050201039	2	Meja Komputer	2020	NA	APBD Kab.	1.870.000,00
734	132050201048	1	Sofa	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.750.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
735	132050201048	2	Kursi Tamu	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.800.000,00
736	132050201050	1	Meubelair	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.795.000,00
737	132050201050	1	Meja Kursi Tamu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.132.500,00
738	132050201050	1	Tralis (pintu gerbang)	2018		APBD Kab.	5.940.000,00
739	132050201050	1	Meubelair	2020	NA	APBD Kab.	6.985.000,00
740	132050201050	2	Meja Kursi Kayu Jati	2020	NA	APBD Kab.	11.000.000,00
741	132050202005	1-5	Lampu Hias Jalan	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	42.605.000,00
742	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.000.000,00
743	132050203003	1	Mesin Pemotong Rumput	2013	N/A	APBD Kab.	3.000.000,00
744	132050203003	2	Mesin Pemotong Rumput	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.750.000,00
745	132050203003	3-6	Mesin Pemotong Rumput	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	11.731.500,00
746	132050203003	5	Mesin Pemotong Rumput	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.999.500,00
747	132050203003	7	Mesin Pemotong Rumput	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.999.500,00
748	132050203003	1	Mesin Pencacah Sampah	2014		APBD Kab.	21.850.000,00
749	132050203003	2	Mesin Pencacah Plastik	2014	N/A	APBD Kab.	28.875.000,00
750	132050203003	3	Mesin Pencacah Plastik	2014	BARATA	APBD Kab.	28.875.000,00
751	132050203003	4-6	Mesin Pemotong Rumput	2014	STHIL	APBD Kab.	8.028.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
752	132050203003	7	Mesin Pemotong Rumput	2014	VICTA	APBD Kab.	6.132.500,00
753	132050203003	1	Mesin Chain Saw	2015	Still	APBD Kab.	20.050.000,00
754	132050203003	2	Mesin Chain Saw	2015	Still	APBD Kab.	11.250.000,00
755	132050203003	3	Mesin Pemotong Rumput	2015	Still	APBD Kab.	6.250.000,00
756	132050203003	4	Mesin Pemotong Rumput	2015	Still	APBD Kab.	6.250.000,00
757	132050203003	5-6	Mesin Pemotong Rumput	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.790.000,00
758	132050203003	7	Mesin pangkas rumput dorong Merk STIHL (1 unit)	2015	N/A	APBD Kab.	16.145.000,00
759	132050203003	1	Mesin Pencacah Plastik	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
760	132050203003	2	Mesin Pencacah Plastik	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
761	132050203003	3	Mesin Pencacah Plastik	2016	ATT/YANMAR	APBD Kab.	12.250.000,00
762	132050203003	4	Mesin Penghancur	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
763	132050203003	5-7	Mesin Pemilah Sampah	2016	YANMAR	APBD Kab.	24.500.000,00
764	132050203003	6	Mesin Pengayak Sampah	2016	ATT/HONDA	APBD Kab.	12.250.000,00
765	132050203003	8	Mesin Penghancur	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
766	132050203003	9	Mesin Penghancur	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
767	132050203003	10	Mesin Pemilah Sampah	2016	ATT/YANMAR	APBD Kab.	12.250.000,00
768	132050203003	11	Mesin Pemotong Rumput	2016	MP-CS-R	APBD Kab.	2.800.000,00
769	132050203003	12	Mesin Pemotong Rumput	2016	Honda	APBD Kab.	5.700.000,00
770	132050203003	13	Mesin Pemotong Rumput	2016	Honda	APBD Kab.	4.300.000,00
771	132050203003	1	Mesin Pemotong Rumput	2018	HONDA	APBD Kab.	10.000.000,00
772	132050203003	2-3	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	5.665.000,00
773	132050203003	4	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	5.275.600,00
774	132050203003	5	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	5.275.600,00
775	132050203003	6	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	12.559.360,00
776	132050203003	7	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	10.000.000,00
777	132050203003	8	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	4.077.000,00
778	132050203003	9	Mesin Pemotong Rumput	2018	honda	APBD Kab.	8.154.000,00
779	132050203003	10	Mesin Pemotong Rumput	2018	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
780	132050203003	11	Mesin Pemotong Rumput	2018	honda	APBD Kab.	4.500.000,00
781	132050203003	1-2	Mesin Pemotong Rumput	2019	honda	APBD Kab.	9.200.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
782	132050203003	3	Mesin Pemotong Rumput	2019	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
783	132050203003	21	Mesin Pemotong Rumput Gendong	2021	Honda	APBD Kab.	4.872.000,00
784	132050203004	1	Mesin Cuci Kendaraan	2020	HONDA	APBD Kab.	5.500.000,00
785	132050203004	2	Mesin Cuci Kendaraan	2020	KRISBOW	APBD Kab.	5.412.000,00
786	132050203007	1-5	Bak Sampah	2000		APBD Kab.	5.000.000,00
787	132050203007	1	Mesin sedot air	2005	Honda	APBD Kab.	2.000.000,00
788	132050203007	2-10	Becak Sampah	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	461.400,00
789	132050203007	11-14	Becak Sampah	2005		APBD Kab.	615.800,00
790	132050203007	1-10	Tempat sampah	2013		APBD Kab.	8.900.000,00
791	132050203007	11	Tempat sampah	2013		APBD Kab.	890.000,00
792	132050203007	1-10	Biopori Komunal	2014		APBD Kab.	29.000.000,00
793	132050203007	11-12	Gerobag Sampah Terpilah	2014	N/A	APBD Kab.	4.600.000,00
794	132050203007	13-30	Gerobag Sampah Terpilah	2014		APBD Kab.	41.400.000,00
795	132050203007	31-50	Tong Sampah Terpilah	2014		APBD Kab.	26.800.000,00
796	132050203007	51-60	AlatPengolahan Sampah Sistem Biopori Komunal	2014		APBD Kab.	29.000.000,00
797	132050203007	61-66	Tong Sampah Terpilah (3 in 1)	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.040.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
798	132050203007	67-100	Tong Sampah Terpilah	2014	N/A	APBD Kab.	45.560.000,00
799	132050203007	1-50	Tong Sampah Terpilah	2015		APBD Kab.	67.000.000,00
800	132050203007	51-90	Tempat sampah terpilah	2015		APBD Kab.	48.000.000,00
801	132050203007	91	Mesin Penghancur	2015	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	9.750.000,00
802	132050203007	92	Mesin Pencacah Sampah Organik	2015	KUBOTA	APBD Kab.	9.750.000,00
803	132050203007	93	Mesin Pencacah Sampah Organik	2015	ATT/RATNA DIESEL	APBD Kab.	9.750.000,00
804	132050203007	94	Mesin Pencacah Sampah Organik	2015	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	9.750.000,00
805	132050203007	95	Tempat Sampah 3 in 1	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.193.000,00
806	132050203007	96-124	Tempat Sampah 3 in 1	2015		APBD Kab.	34.597.000,00
807	132050203007	1-4	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	42.174.000,00
808	132050203007	5	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	2.420.000,00
809	132050203007	6-7	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	4.840.000,00
810	132050203007	13	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	5.009.000,00
811	132050203007	14-17	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	4.004.000,00
812	132050203007	18-19	tempat sampah	2018	dust bin	APBD Kab.	22.220.000,00
813	132050204001	1	Lemari Es	1995	Sharp	APBD Kab.	400.000,00
814	132050204002	1-2	Air Conditioning	2003	National	APBD Kab.	200.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
815	132050204002	3	Air Conditioning	2003	Isaki	APBD Kab.	350.000,00
816	132050204003	1	Air Conditioning	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.688.500,00
817	132050204003	2	Air Conditioning	2008	LG	APBD Kab.	14.357.700,00
818	132050204003	3	Air Conditioning	2008	LG	APBD Kab.	14.357.700,00
819	132050204003	1-3	Air Conditioning	2009	DAIKIN/R35DVM	APBD Kab.	11.960.000,00
820	132050204003	2	Air Conditioning	2009	DAIKIN / R35DVM	APBD Kab.	5.980.000,00
821	132050204003	4	Air Conditioning	2009	LG Jet Cool	APBD Kab.	2.475.000,00
822	132050204003	1	Air Conditioning	2010	Toshiba	APBD Kab.	4.850.000,00
823	132050204003	1	Air Conditioning	2011	Toshiba	APBD Kab.	5.950.000,00
824	132050204003	1	Air Conditoning	2013	LG	APBD Kab.	5.000.000,00
825	132050204003	1	Air Conditioning	2020	toshiba	APBD Kab.	3.725.000,00
826	132050204004	1	A.C. Split	2021	Panasonic	APBD Kab.	10.065.000,00
827	132050204004	1	Air Conditioning	2022	LG	APBD Kab.	6.422.000,00
828	132050204006	1	Kipas Angin	2006	Panasonic	APBD Kab.	375.000,00
829	132050204006	1-4	Kipas Angin	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
830	132050204006	3	Kipas Angin	2014	Panasonic	APBD Kab.	500.000,00
831	132050204006	1	Kipas Angin	2017	Panasonic	APBD Kab.	640.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
832	132050204006	3	Kipas Angin	2018	PANASONIC	APBD Kab.	980.000,00
833	132050204006	4	Kipas Angin	2018	COSMOS	APBD Kab.	550.000,00
834	132050204006	5	Kipas Angin	2018	COSMOS	APBD Kab.	550.000,00
835	132050204006	6	Kipas Angin	2018	COSMOS	APBD Kab.	550.000,00
836	132050204006	1	Kipas Angin	2022	Miyako	APBD Kab.	900.000,00
837	132050204008	1	Showchase Cooler (Alat Pendingin)	2022	SHARP	APBD Kab.	4.025.000,00
838	132050204015	1	Dispenser	2014	Sanken	APBD Kab.	745.000,00
839	132050205002	1	Kompor Gas Dua Tungku dan Tabung Gas 3kg	2021	Rinnai	APBD Kab.	736.500,00
840	132050205002	1	Kompor Gas (Alat Dapur)	2022	Rinnai	APBD Kab.	628.000,00
841	132050205008	1	Tabung Gas	2009		APBD Kab.	240.000,00
842	132050205026	1	Keranjang Pemilah	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.290.000,00
843	132050205026	2-16	Keranjang Pemilah	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	55.770.000,00
844	132050205026	7-8	Keranjang Pemilah	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.580.000,00
845	132050205026	17	Keranjang Pemilah	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.290.000,00
846	132050205026	1	Dispenser	2021	SHARP black silver SWD	APBD Kab.	3.465.000,00
847	132050206002	1	Televisi	2008	National	APBD Kab.	400.000,00
848	132050206002	1	Televisi	2012	Panasonic	APBD Kab.	5.000.000,00
849	132050206002	1	Televisi	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.450.000,00
850	132050206002	2	Televisi	2013	Samsung	APBD Kab.	2.970.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
851	132050206002	3	Televisi	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.250.000,00
852	132050206002	1	Televisi	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.170.000,00
853	132050206002	1	Televisi	2017	polytron	APBD Kab.	2.899.431,00
854	132050206002	1	Televisi	2018	Samsung	APBD Kab.	2.953.635,00
855	132050206002	1	Televisi	2019	Polytron	APBD Kab.	4.950.000,00
856	132050206002	1	Televisi	2020	SHARP / AQUOS	APBD Kab.	4.000.000,00
857	132050206002	2	Televisi	2020	SHARP	APBD Kab.	4.950.000,00
858	132050206002	3	Televisi	2020	SAMSUNG	APBD Kab.	3.850.000,00
859	132050206002	1	TV LED	2022	SAMSUNG	APBD Kab.	5.000.000,00
860	132050206008	1	Sound System	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.452.230,00
861	132050206008	1-2	Speaker 300 Watt	2014	300 Watt	APBD Kab.	2.000.000,00
862	132050206008	3	Speaker	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.000.000,00
863	132050206008	4	Speaker	2014	GMC	APBD Kab.	1.000.000,00
864	132050206008	1	Speaker Aktiv	2020	ADVANCE	APBD Kab.	2.500.000,00
865	132050206008	2	Speaker Aktif	2020	JBL	APBD Kab.	2.250.000,00
866	132050206013	1	Megaphone	2018	MEGAPHONE	APBD Kab.	600.000,00
867	132050206018	1	UPS	2009	ICA	APBD Kab.	2.201.000,00
868	132050206018	1	UPS	2013	Ersys	APBD Kab.	2.940.000,00
869	132050206021	1-3	Camera CCTV outdoor	2017	hikvision	APBD Kab.	2.199.000,00
870	132050206021	4-5	Camera CCTV indoor	2017	hikvision	APBD Kab.	1.116.000,00
871	132050206021	6	Camera PTZ	2017		APBD Kab.	4.933.000,00
872	132050206021	1	Camera	2019	mirorless sonny	APBD Kab.	8.950.500,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
873	132050206021	2	Camera	2019	canon	APBD Kab.	6.495.500,00
874	132050206021	1	CCTV	2020	HILOOK	APBD Kab.	6.325.000,00
875	132050206021	2	Camera	2020	Canon	APBD Kab.	5.170.000,00
876	132050206023	1	KAMERA DIGITAL	2012	NIKON	APBD Kab.	7.800.000,00
877	132050206024	1	Mesin Jahit Kandi	2019	Ben-HO	APBD Kab.	5.000.000,00
878	132050206026	1-8	Timbangan Sampah	2014	Electronic Lugage Scale	APBD Kab.	8.000.000,00
879	132050206026	1	Timbangan Digital	2021	N/A	APBD Kab.	1.650.000,00
880	132050206027	1-2	Alat Hiasan	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	453.332,00
881	132050206027	3	Alat Hiasan	2012		APBD Kab.	226.668,00
882	132050206035	1	Water Toren (Penyimpan Air)	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
883	132050206036	1	Tangga Alumuniu m	2012		APBD Kab.	775.000,00
884	132050206037	1	Kaca Cermin	2000		APBD Kab.	5.000,00
885	132050206038	1	Dispencer	2017	Miyako	APBD Kab.	1.100.000,00
886	132050206038	2-3	Dispencer	2017	miyako	APBD Kab.	2.200.000,00
887	132050206038	1	Dispencer	2020	Miyako	APBD Kab.	1.870.000,00
888	132050206069	1-37	Lampu Taman	2021	N/A	APBD Kab.	184.167.500,00
889	132050206075	1	Tangki Air	2022	PENGUIN	APBD Kab.	1.148.000,00
890	132050206077	1	Tong sampah dobel engsel	2009		APBD Kab.	99.000.000,00
891	132050206077	2	Penyediaan Operasional	2009		APBD Kab.	2.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Kebersihan dan Taman UPT Wil.Pwt Trefik Sond				
892	132050206077	1	Rak Besi/Metal	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.650.000,00
893	132050206077	1	Gorden 1 paket	2013		APBD Kab.	1.000.000,00
894	132050206077	2	Pemasangan Listrik	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000,00
895	132050206077	1-100	Tempat Sampah Terpilah	2014		APBD Kab.	134.000.000,00
896	132050206077	101	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
897	132050206077	102	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
898	132050206077	103	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
899	132050206077	104	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
900	132050206077	105	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
901	132050206077	106	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
902	132050206077	107	Solar Sel	2014		APBD Kab.	8.000.000,00
903	132050206077	108	Mesin Chain Saw	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.500.000,00
904	132050206077	109	Mesin Chain Saw	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.350.000,00
905	132050206077	110	Mesin Pemilah Sampah	2014	ATT/YANMAR	APBD Kab.	49.700.000,00
906	132050206077	111	Pintu Tralis & Tiang Penyangga Water Turen	2014		APBD Kab.	6.000.000,00
907	132050206077	1-5	Hidroponik	2015		APBD Kab.	10.000.000,00
908	132050206077	6	Water Toren	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.600.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			(Penyimpan Air)				
909	132050206077	7-8	Water Toren (Penyimpan Air)	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.200.000,00
910	132050206077	9-10	Tempat sampah 4 in 1	2015		APBD Kab.	3.000.000,00
911	132050206077	1-50	Keranjang Pemilah	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	46.400.000,00
912	132050206077	26-43	Keranjang Pemilah	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	23.200.000,00
913	132050206077	31-32	Keranjang Pemilah	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.900.000,00
914	132050206077	51	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	N/A	APBD Kab.	12.250.000,00
915	132050206077	52	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	Honda	APBD Kab.	12.250.000,00
916	132050206077	53	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	Custom/ HONDA	APBD Kab.	12.250.000,00
917	132050206077	54	Mesin Penghancur	2016	ATT/KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
918	132050206077	55	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	ATT / KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
919	132050206077	56	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	ATT / KUBOTA	APBD Kab.	12.250.000,00
920	132050206077	57	Mesin Pencacah Sampah Organik	2016	HONDA/CUSTOM	APBD Kab.	12.250.000,00
921	132050206077	58	Mesin Pengayak Kompos	2016	ATT/HONDA	APBD Kab.	12.250.000,00
922	132050206077	1	Mesin Pencacah	2017	YANMAR	APBD Kab.	27.200.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Sampah Plastik				
923	132050206077	2	Mesin Pengayak Kompos	2017	Custom/ HONDA	APBD Kab.	32.000.000,00
924	132050206077	3	Mesin Pres Hidrolik	2017	Kubota	APBD Kab.	37.800.000,00
925	132050206077	4	Mesin Pencacah Sampah Plastik	2017	Kubota	APBD Kab.	27.200.000,00
926	132050206077	5	Mesin Pengayak Kompos	2017	ATT/HONDA	APBD Kab.	32.000.000,00
927	132050206077	6	Mesin Pres Hidrolik	2017	Kubota	APBD Kab.	37.800.000,00
928	132050206077	7	Mesin Pencacah Sampah Plastik	2017	BARATA	APBD Kab.	27.200.000,00
929	132050206077	1	Water Toren (Penyimpan Air)	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	995.000,00
930	132050206077	1-3	Tempat Sampah	2021	KRISBOW	APBD Kab.	3.309.999,00
931	132050206077	4	Tempat Sampah 240 L	2021	Krisbow	APBD Kab.	1.846.394,00
932	132050206077	5	Korden 20m	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.000.000,00
933	132050207001	1	Tabung Pemadam Kebakaran	2013	GUNNEBO	APBD Kab.	2.250.000,00
934	132050207001	1	Alat Pemadam Kebakaran	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.870.000,00
935	132050207017	1-2	Tabung Pemadam Kebakaran	2012		APBD Kab.	2.100.000,00
936	132050301005	1	Meja Kerja	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.997.500,00
937	132050301005	2	Note Book Intel Core 2 Duo P8700	2009	HP	APBD Kab.	15.131.923,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
938	132050301005	1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.500.000,00
939	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2017		APBD Kab.	2.500.000,00
940	132050301007	1	Meja Kerja	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.475.000,00
941	132050301009	1-3	Meja Kerja	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000,00
942	132050301009	4-5	Meja Kerja	2000		APBD Kab.	600.000,00
943	132050301009	1	Meja Kerja	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000,00
944	132050301009	1-5	Meja Kerja	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.345.000,00
945	132050301009	6-11	Meja Kerja	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.214.000,00
946	132050301009	12-13	Meja Kerja	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.738.000,00
947	132050301009	1	Meja Kerja	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	770.000,00
948	132050301009	1	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.750.000,00
949	132050301009	2-38	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	58.000.000,00
950	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	600.000,00
951	132050302011	2	Meja Kursi Tamu	2005		APBD Kab.	2.250.000,00
952	132050302011	3	Meja Kursi Tamu	2005		APBD Kab.	8.200.000,00
953	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2006		APBD Kab.	3.000.000,00
954	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.000.000,00
955	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2014	JUNIOR	APBD Kab.	1.400.000,00
956	132050303005	1-10	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	13.500.000,00
957	132050303005	2	Kursi Kerja	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Pejabat Esewlon III				
958	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.500.000,00
959	132050303009	1-95	Kursi Biasa	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	50.160.000,00
960	132050303009	1-6	Kursi Putar	2021	LOMO Black	APBD Kab.	8.760.000,00
961	132050306010	1	Meja dan Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	2012	N/A	APBD Kab.	5.000.000,00
962	132050306010	1	Kursi Tamu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.250.000,00
963	132050306013	1	Kursi Tamu	1997	Tanpa Merk	APBD Kab.	750.000,00
964	132050306013	1	Kursi Tamu	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.486.000,00
965	132050306013	1	Kursi Tamu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.115.000,00
966	132050306013	2-3	Kursi Tamu	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	10.230.000,00
967	132050306013	1	Kursi Tamu	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.925.000,00
968	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2017	View Sonic	APBD Kab.	5.000.000,00
969	132060101096	1	Camera CCTV	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.500.000,00
970	132060101096	2	Drone	2018	phantom	APBD Kab.	27.720.000,00
971	132060101096	3	Camera CCTV	2018		APBD Kab.	5.950.000,00
972	132060101096	1	Camera CCTV	2020	Hilook	APBD Kab.	19.690.000,00
973	132060101096	2	LCD Proyektor	2020	Sony	APBD Kab.	10.200.000,00
974	132060102003	1	Camera Digital	2013	SONY	APBD Kab.	1.980.000,00
975	132060102038	1	Power Supply	2018	SANCHIN	APBD Kab.	3.230.795,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
976	132060102038	2	Power Supply	2018	SANCHIN	APBD Kab.	3.230.795,00
977	132060102044	1	Camera Digital	2016	Nikon	APBD Kab.	1.500.000,00
978	132060102060	1	Camera Digital	2012	Sony	APBD Kab.	2.475.000,00
979	132060102060	1	Camera Digital	2018	SONY	APBD Kab.	4.000.000,00
980	132060102073	1-2	Microburet	2020	NA	APBD Kab.	3.300.000,00
981	132060104010	1	Mesin Pemotong Rumput	2017	Honda	APBD Kab.	4.100.000,00
982	132060104010	2	Mesin Pemotong Rumput	2017	Honda	APBD Kab.	4.100.000,00
983	132060104010	1	Mesin Pemotong Rumput	2018	KOZURE	APBD Kab.	4.000.000,00
984	132060201001	1	Telephone (PABX)	2011	Panasonic	APBD Kab.	2.400.000,00
985	132060201004	1	Smartphone	2017	Samsung	APBD Kab.	13.700.000,00
986	132060201006	1-4	Handy Talky (HT)	2014		APBD Kab.	4.930.000,00
987	132060201010	1	Faksimile	2019	panasonic	APBD Kab.	1.825.000,00
988	132060201022	1	Telephone	2017	-	APBD Kab.	24.315.000,00
989	132060320005	1-2	Switcher Hub	2018	TP_LINK	APBD Kab.	5.800.000,00
990	132070101028	1	Autoclave	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	62.260.000,00
991	132070104190	1	Water Toren (Penyimpan Air)	2020	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
992	132070201007	1	High Presure Cleaner	2020	Krisbow	APBD Kab.	2.390.000,00
993	132070204003	1	Meja Pingpong	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.725.000,00
994	132080101019	1-18	Beaker Glass	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.045.000,00
995	132080102010	1	PH Meter	1997	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
996	132080102010	1	Binoculer	1998	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000,00
997	132080102010	1	COD Meter	2002	Lovibon	APBD Kab.	20.000.000,00
998	132080102010	1-2	PH Meter Tanah	2005	Takemura	APBD Kab.	2.461.000,00
999	132080102010	3-4	Termometer Air	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.470.000,00
1000	132080102010	5-7	Botol Sampel	2005	Duran	APBD Kab.	150.000,00
1001	132080102010	1	Laboratory PH Meter	2006	Istek	APBD Kab.	6.500.000,00
1002	132080102010	2	Laboratory Conductivity Meter	2006	Istek	APBD Kab.	8.500.000,00
1003	132080102010	3	GPS MAP 60CS	2006	Garmin	APBD Kab.	9.000.000,00
1004	132080102010	1	Gas Combution Analysis	2009	IMR 1400 PS	APBD Kab.	92.400.000,00
1005	132080102010	1	Autoclave	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	45.215.500,00
1006	132080102010	2	Laminar Air Flow	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	17.600.000,00
1007	132080103028	1	Ice Box Quick & Cool Series	2006	IGLOO	APBD Kab.	1.000.000,00
1008	132080103028	2	Nansen/Kunsen Van Dom	2006	Lokal	APBD Kab.	11.000.000,00
1009	132080103028	3	Refrigerator	2006	Samsung	APBD Kab.	3.950.000,00
1010	132080103028	4	Lemari Asam/Fume Hood	2006	Lokal	APBD Kab.	17.350.000,00
1011	132080110066	1-2	Thermohygrometer	2020	NA	APBD Kab.	2.200.000,00
1012	132080110113	1	Oven	2021	N/A	APBD Kab.	1.235.000,00
1013	132080111001	1	Centrifuge	2006	Bocco Germany	APBD Kab.	17.500.000,00
1014	132080111005	1	Oven	2006	MEMENT	APBD Kab.	10.000.000,00
1015	132080111013	1	Timbangan Analitis	2006	OHANS	APBD Kab.	15.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1016	132080111013	2	Timbangan Teknis	2006	OHANS/AV A12	APBD Kab.	9.000.000,00
1017	132080111047	1	Furnace	2006	Naberthem/L3	APBD Kab.	18.300.000,00
1018	132080111086	1-2	Soun Level Meter	2005	Center/Krisbow	APBD Kab.	5.290.000,00
1019	132080111112	1	Gerinda	2020	Hitachi	APBD Kab.	1.300.000,00
1020	132080111126	1	Spectrophotometer	2020	UH 5300 UV/VIS	APBD Kab.	194.425.000,00
1021	132080111126	1	Spectrophotometer	2021	N/A	APBD Kab.	785.000,00
1022	132080111208	1	Microskop	2002	Taiwan/XSP12	APBD Kab.	1.000.000,00
1023	132080111208	1-2	Humidity Meter	2005	Lutron/Krisbow	APBD Kab.	5.028.000,00
1024	132080112085	1	Spectrophotometer	2006	HACH/DR 2800	APBD Kab.	48.000.000,00
1025	132080112085	1	Spectrophotometer	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	94.875.000,00
1026	132080113081	1	Televisi	2017	cocoa	APBD Kab.	2.650.000,00
1027	132080113081	1	Televisi	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.980.000,00
1028	132080113116	1	Tangki Semprot Hama	2020	NA	APBD Kab.	1.040.000,00
1029	132080116016	1-22	Pipet Volume	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.063.000,00
1030	132080116016	23-34	Pipet Ukur	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	556.000,00
1031	132080116016	35-59	Pipet Tetes	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	200.000,00
1032	132080117014	1	Analitical Balance	2021	N/A	APBD Kab.	785.000,00
1033	132080121010	2-3	Thermohigrometer	2021	N/A	APBD Kab.	1.500.000,00
1034	132080138030	1	Pompa Air	2013	HONDA	APBD Kab.	1.760.000,00
1035	132080138030	1	Pompa Air	2017	Xylem Steady	APBD Kab.	39.309.000,00
1036	132080138030	1	Pompa Air	2020	Honda	APBD Kab.	4.600.000,00
1037	132080138030	2	Pompa Air	2020	SHIMIZU	APBD Kab.	800.000,00
1038	132080141127	1	Hot Plate Stirer	2019		APBD Kab.	18.920.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1039	132080141192	1	Note Book	2017	ACER	APBD Kab.	8.000.000,00
1040	132080141192	2	Personal Computer Unit (PC)	2017	ASUS	APBD Kab.	8.300.000,00
1041	132080141192	3	Personal Computer Unit (PC)	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.800.000,00
1042	132080141192	1	Personal Computer	2021	Lenovo	APBD Kab.	14.650.000,00
1043	132080141221	1	Rotary Evaporator (Alat Laboratorium Pertanian)	2021	N/A	APBD Kab.	135.850.000,00
1044	132080141270	1	Thermometer Gelas	2021	N/A	APBD Kab.	750.000,00
1045	132080141412	1-2	Alat Pemadam Kebakaran	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.000.000,00
1046	132080141412	3	Alat Pemadam Kebakaran	2017		APBD Kab.	2.200.000,00
1047	132080141412	1-2	Alat Pemadam Kebakaran	2019		APBD Kab.	1.728.000,00
1048	132080141412	1-2	Alat Pemadam Kebakaran	2020	NA	APBD Kab.	5.810.000,00
1049	132080146013	1-2	Lux Meter	2005	Amprobe	APBD Kab.	2.440.000,00
1050	132080156017	1	Alat Pengolah Air Limbah (Mesin IPAL)	2021	N/A	APBD Kab.	195.000.000,00
1051	132080156127	1	Alat Laboratorium Glass Solven Set	2019	buah	APBD Kab.	14.630.000,00
1052	132080156127	2	Alat Laboratorium Lainnya	2019	SLS-Tech	APBD Kab.	17.695.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1053	132080164001	49	Ph Meter Portable	2021	N/A	APBD Kab.	29.476.150,00
1054	132080164001	50	Ice Box Sample	2021	N/A	APBD Kab.	5.259.350,00
1055	132080164001	51	Electronik Dry Cabinet / Desikator	2021	N/A	APBD Kab.	24.414.500,00
1056	132080164001	53	Alat Ukur Tekanan dan Suhu	2021	N/A	APBD Kab.	3.450.000,00
1057	132080164001	54	Turbidimeter	2021	N/A	APBD Kab.	39.900.000,00
1058	132080303019	1-30	Tabung Reaksi Withrim	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	180.000,00
1059	132080304043	1	Layar Proyektor	2020	brite MR 2121	APBD Kab.	6.200.000,00
1060	132080304066	1	Baterai Drone	2018		APBD Kab.	3.430.440,00
1061	132080701001	1	Laboratory DO Meter	2006	Istek	APBD Kab.	8.500.000,00
1062	132080701012	1	Water Sampler (Vertikal & Horizontal)	2006	Lokal	APBD Kab.	9.000.000,00
1063	132080701015	1	Current Meter	2006	Watermark	APBD Kab.	11.200.000,00
1064	132080701022	1	Turbidimeter Portable	2006	VELP Scientific	APBD Kab.	9.500.000,00
1065	132080701022	1	Multi Parameter Uji Kualitas Air	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	35.000.000,00
1066	132080702056	1-2	Alat Uji Emisi	2007	Gas Analiser Dan Smoke Meter	APBD Kab.	88.500.000,00
1067	132080702056	1-2	Impinger	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	60.400.000,00
1068	132080704014	1	Kjeldahl dan Alat Destilasi	2006	DURAN	APBD Kab.	3.500.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1069	132080705023	1	BOD Incubator	2006	VELP Scientific	APBD Kab.	16.000.000,00
1070	132080705033	1	Destilator	2006	Copens/MKIV	APBD Kab.	15.000.000,00
1071	132080705043	1	Hot Plat Stirrer	2006	DAIKI	APBD Kab.	3.000.000,00
1072	132080705043	2	Decicator	2006	DURAN	APBD Kab.	1.250.000,00
1073	132080705043	4	Magnetic Stire, Mikrostirrer	2006	VELP Scientific	APBD Kab.	1.450.000,00
1074	132080705043	5	Alat Destruksi	2006	GERHARDT	APBD Kab.	23.500.000,00
1075	132080705043	6	BOD Sensor	2006	VELP Scientific	APBD Kab.	9.500.000,00
1076	132080705043	7-8	Botol Polyetylene	2006	NIKO	APBD Kab.	70.000,00
1077	132080705043	9-10	Botol Borosilicate	2006	DURAN	APBD Kab.	125.000,00
1078	132080705043	23-24	Botol Timbang Fallform	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	407.000,00
1079	132080705043	25-30	Volumetric Flask Tutup Plastik	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	610.500,00
1080	132080705043	31	Bottle Plastic With Stp Cock	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.130.000,00
1081	132080705043	32-33	Rak Tabung Reaksi Kayu 12 lubang diameter 1,5 cm	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	61.000,00
1082	132080705043	34-35	Rak Tabung Reaksi Kayu 12 Lubang diameter 1,8 cm	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	330.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1083	132080705043	36-40	Reagent Bottle Amber (Mulut Besar)	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.437.000,00
1084	132080705043	41-45	Reagent Bottle Clear (Mulut Besar)	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.350.000,00
1085	132080705043	46-47	Washing Bottle	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	143.000,00
1086	132080705043	48	Water Bath	2006	DAIKI/GB 001	APBD Kab.	7.000.000,00
1087	132080705043	49-58	Gelas Ukur	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	425.000,00
1088	132080705043	1-2	Solar cell	2015	PLTS SHS 50 WP	APBD Kab.	16.816.000,00
1089	132080705043	3-11	Solar cell	2015		APBD Kab.	89.100.000,00
1090	132080705043	1	Timbangan	2019	OCS	APBD Kab.	2.000.000,00
1091	132080901013	1	Digital Multi Parameter	2021	N/A	APBD Kab.	1.435.000,00
1092	132080906002	1	COD Reaktor	2020	HACH	APBD Kab.	38.626.060,00
1093	132080906002	1-2	COD Meter	2021	N/A	APBD Kab.	1.570.000,00
1094	132100101004	1	Website BLH	2011		APBD Kab.	14.700.000,00
1095	132100101008	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	Rakitan	APBD Kab.	10.507.000,00
1096	132100102001	1	PC Unit	2007	Intel D820	APBD Kab.	10.688.000,00
1097	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2007	Intel D820	APBD Kab.	10.000.000,00
1098	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	Samsung	APBD Kab.	2.000.000,00
1099	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2008	Rakitan	APBD Kab.	2.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1100	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	Samsung	APBD Kab.	5.930.000,00
1101	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Simbadda	APBD Kab.	6.950.000,00
1102	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Simbada	APBD Kab.	5.489.000,00
1103	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2013	HP Desktop	APBD Kab.	17.500.000,00
1104	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Lenovo	APBD Kab.	5.940.000,00
1105	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2016	-	APBD Kab.	32.750.000,00
1106	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP PAVILION 5703D 3JT64AA	APBD Kab.	19.000.000,00
1107	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP PAVILION 5703D 3JT64AA	APBD Kab.	9.500.000,00
1108	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP PAVILION 5703D 3JT64AA	APBD Kab.	9.500.000,00
1109	132100102001	5	Personal Computer Unit (PC)	2018	processor dual core i3	APBD Kab.	7.000.000,00
1110	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2018	ACER	APBD Kab.	7.100.000,00
1111	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2018	acer	APBD Kab.	7.100.000,00
1112	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	dell inspiron	APBD Kab.	12.950.000,00
1113	132100102001	2-3	Personal Computer Unit (PC)	2019	dell inspiron	APBD Kab.	25.900.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1114	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2019	intel	APBD Kab.	12.596.750,00
1115	132100102001	5-6	Personal Computer Unit (PC)	2019	asus	APBD Kab.	29.600.000,00
1116	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	Lenoovo	APBD Kab.	9.788.000,00
1117	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2020	HP	APBD Kab.	12.835.000,00
1118	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2020	HP	APBD Kab.	12.835.000,00
1119	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2020	HP	APBD Kab.	12.835.000,00
1120	132100102001	1	P.C Unit	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.173.415,00
1121	132100102001	1	Personal Computer	2022	ASUS VIVO	APBD Kab.	9.951.150,00
1122	132100102002	2	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	7.637.750,00
1123	132100102002	5	Lap Top	2012	Toshiba	APBD Kab.	4.961.750,00
1124	132100102002	1	Desktop PC	2014	HP 110-010	APBD Kab.	6.965.000,00
1125	132100102002	3	Lap Top	2015	X455LD-WX110D	APBD Kab.	6.910.750,00
1126	132100102002	2	Lap Top	2016	Asus	APBD Kab.	3.450.000,00
1127	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Acer	APBD Kab.	10.000.000,00
1128	132100102002	3-4	Lap Top	2017	lenovo	APBD Kab.	11.492.000,00
1129	132100102002	5	Lap Top	2017	DELL	APBD Kab.	7.700.000,00
1130	132100102002	1	Lap Top	2018	ASUS	APBD Kab.	5.200.000,00
1131	132100102002	2	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	10.200.000,00
1132	132100102002	1-2	Lap Top	2019	lenovo	APBD Kab.	20.760.000,00
1133	132100102002	3	Lap Top	2019	Core i5-8265U	APBD Kab.	11.000.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1134	132100102002	1-6	Lap Top	2020	Asus	APBD Kab.	54.600.000,00
1135	132100102002	7	Lap Top	2020	Asus	APBD Kab.	7.970.000,00
1136	132100102002	8	Lap Top	2020	Asus	APBD Kab.	9.955.000,00
1137	132100102002	1-3	Lap Top	2021	ACER	APBD Kab.	28.170.000,00
1138	132100102002	4	Lap Top	2021	ASUS	APBD Kab.	27.639.210,00
1139	132100102002	1-2	Lap Top	2022	LENOVO	APBD Kab.	19.900.000,00
1140	132100102002	3	Lap Top	2022	ASUS	APBD Kab.	7.850.000,00
1141	132100102002	4	Lap Top	2022	ASUS	APBD Kab.	9.056.250,00
1142	132100102003	1	Note Book	2011	Toshiba	APBD Kab.	5.390.000,00
1143	132100102003	1	Pembelian IPAD	2012		APBD Kab.	7.805.000,00
1144	132100102003	2	Note Book	2012	HP	APBD Kab.	6.500.000,00
1145	132100102003	3	Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	7.590.000,00
1146	132100102003	4	Note Book	2012	Acer	APBD Kab.	5.984.000,00
1147	132100102003	5	Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	6.996.000,00
1148	132100102003	1	Note Book	2013	N/A	APBD Kab.	6.985.000,00
1149	132100102003	2	Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	6.490.000,00
1150	132100102003	6	Note Book	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.975.000,00
1151	132100102003	1	Note Book	2014	Asus	APBD Kab.	6.980.000,00
1152	132100102003	1	Note Book	2017	ASUS	APBD Kab.	10.439.545,00
1153	132100102003	2-5	Note Book	2017	Lenovo	APBD Kab.	15.600.000,00
1154	132100102003	3	Note Book	2017	Lenovo	APBD Kab.	5.200.000,00
1155	132100102003	6-11	Note Book	2017	acer	APBD Kab.	24.250.000,00
1156	132100102003	8	Note Book	2017	Acer	APBD Kab.	4.850.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1157	1321001020003	1	Note Book	2018	ACER Z476	APBD Kab.	6.000.000,00
1158	1321001020003	2-4	Note Book	2018	LENOVO	APBD Kab.	16.050.000,00
1159	1321001020003	5	Note Book	2018	LENOVO	APBD Kab.	5.350.000,00
1160	1321001020003	6	Note Book	2018	acer	APBD Kab.	7.400.000,00
1161	1321001020003	1-8	Note Book	2019	ASUS	APBD Kab.	20.800.000,00
1162	1321001020003	3	Note Book	2019	ASUS	APBD Kab.	5.200.000,00
1163	1321001020003	4-7	Note Book	2019	ASUS	APBD Kab.	15.600.000,00
1164	1321001020003	1	Note Book	2022	ACER	APBD Kab.	14.875.000,00
1165	1321001020010	1	Tablet	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.000.000,00
1166	1321001020010	1-2	Hard disk Eksternal 1 TB	2014	Toshiba	APBD Kab.	2.600.000,00
1167	1321001020010	3	Hard disk Eksternal 1 TB	2014	Toshiba	APBD Kab.	1.300.000,00
1168	1321001030001	1-2	Memory Stick Pro Duo	2010		APBD Kab.	420.000,00
1169	1321002010006	1-2	CPU	2018	ATHEROS	APBD Kab.	3.550.000,00
1170	1321002010006	3	CPU	2018	HP	APBD Kab.	8.315.000,00
1171	1321002010006	4	CPU	2018	HP	APBD Kab.	8.315.000,00
1172	1321002010006	1	CPU	2020	LG	APBD Kab.	18.150.000,00
1173	1321002010012	1	Hard Disk Eksternal	2021	N/A	APBD Kab.	1.250.000,00
1174	1321002010012	1	Hard Disk	2022	SEAGATE	APBD Kab.	770.000,00
1175	1321002020017	1	Printer	2008	Impact Dot Matrik	APBD Kab.	2.264.500,00
1176	1321002020017	3	Printer	2009	Epson LQ-2180	APBD Kab.	8.000.000,00
1177	1321002020017	1	Printer	2013	Canon MP 237	APBD Kab.	999.500,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1178	132100202017	2	Printer	2013	EPSON L360	APBD Kab.	2.992.000,00
1179	132100202017	3	Printer	2013	EPSON L210	APBD Kab.	2.992.000,00
1180	132100202017	4	Printer A3	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.491.000,00
1181	132100202017	5	Printer	2013	Brother	APBD Kab.	6.450.000,00
1182	132100202017	1	Printer	2014	HP	APBD Kab.	2.011.000,00
1183	132100202017	1	Printer	2018	EPSON	APBD Kab.	2.000.000,00
1184	132100202017	2	Printer	2018	BROTHER	APBD Kab.	6.500.000,00
1185	132100202017	3	Printer	2018	BROTHER	APBD Kab.	6.500.000,00
1186	132100202017	4	Printer	2018	EPSON	APBD Kab.	2.700.000,00
1187	132100202017	5	Printer	2018	EPSON L310	APBD Kab.	2.700.000,00
1188	132100202017	6	Printer	2018	EPSON	APBD Kab.	2.250.000,00
1189	132100202017	7	Printer	2018	Canon MP 280	APBD Kab.	4.400.000,00
1190	132100202017	8	Printer	2018	multifunction printer	APBD Kab.	4.400.000,00
1191	132100202017	9	Printer	2018	EPSON L3110	APBD Kab.	2.585.000,00
1192	132100202017	10	Printer	2018	brother	APBD Kab.	2.350.000,00
1193	132100202017	1	Printer	2019	EPSON	APBD Kab.	2.800.000,00
1194	132100202017	2	Printer	2019	EPSON L3110	APBD Kab.	2.750.000,00
1195	132100202017	3	Printer	2019	EPSON	APBD Kab.	2.750.000,00
1196	132100202017	4	Printer	2019	EPSON	APBD Kab.	2.750.000,00
1197	132100202017	5	Printer	2019	EPSON L 3110	APBD Kab.	2.000.000,00
1198	132100202017	6	Printer	2019	EPSON L565	APBD Kab.	4.575.000,00
1199	132100202017	7	Printer	2019	CANON	APBD Kab.	2.475.000,00
1200	132100202017	8	Printer	2019	epson L 3150	APBD Kab.	3.550.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1201	132100202017	9	Printer	2019	epson L 5190	APBD Kab.	4.400.000,00
1202	132100202017	10	Printer	2019	EPSON L3110	APBD Kab.	2.950.000,00
1203	132100202017	11	Printer	2019	epson L 3110	APBD Kab.	2.950.000,00
1204	132100202017	12	Printer	2019	epson L5190	APBD Kab.	4.500.000,00
1205	132100202017	1	Printer	2020	CANON PIXMA	APBD Kab.	4.025.000,00
1206	132100202017	2	Printer	2020	EPSON L850	APBD Kab.	7.920.000,00
1207	132100202017	3-7	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	14.525.000,00
1208	132100202017	8-9	Printer	2020	Brother	APBD Kab.	16.040.000,00
1209	132100202017	10	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	4.460.000,00
1210	132100203002	1	Monitor	2007	Samsung	APBD Kab.	1.000.000,00
1211	132100203002	1	Monitor	2012	samsung	APBD Kab.	955.000,00
1212	132100203002	1	Monitor	2016	ACER	APBD Kab.	1.750.000,00
1213	132100203002	1	Monitor	2019	ASUS	APBD Kab.	1.000.000,00
1214	132100203002	2	Monitor LED	2019	Lenovo	APBD Kab.	2.400.000,00
1215	132100203002	1	Monitor CCTV	2020	SHARP	APBD Kab.	4.400.000,00
1216	132100203002	2	Monitor	2020	LG	APBD Kab.	2.750.000,00
1217	132100203003	1	Printer	2008	Canon	APBD Kab.	585.000,00
1218	132100203003	2	Printer	2008	Epson T 1100	APBD Kab.	3.783.500,00
1219	132100203003	1	Printer	2011	Canon	APBD Kab.	1.188.000,00
1220	132100203003	4	Printer	2012	Canon Pixma	APBD Kab.	522.937,00
1221	132100203003	6	Printer	2012	Canon Pixma	APBD Kab.	522.937,00
1222	132100203003	8	Printer	2012	Epson T 1100	APBD Kab.	1.000.000,00
1223	132100203003	1-2	Printer	2013		APBD Kab.	5.454.750,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1224	132100203003	1	Printer	2015	Brother	APBD Kab.	6.336.000,00
1225	132100203003	2	Printer	2015	EPSON L5190	APBD Kab.	1.771.000,00
1226	132100203003	3	Printer	2015	Brother	APBD Kab.	1.925.000,00
1227	132100203003	1	Printer	2016	Canon	APBD Kab.	1.200.000,00
1228	132100203003	2	Printer	2016	Epson	APBD Kab.	2.500.000,00
1229	132100203003	1-3	Printer	2017	laserjet	APBD Kab.	18.600.000,00
1230	132100203003	4	Printer	2017	canon	APBD Kab.	980.000,00
1231	132100203003	5-9	Printer	2017	epson	APBD Kab.	11.400.000,00
1232	132100203003	6-10	Printer	2017	epson	APBD Kab.	5.700.000,00
1233	132100203003	11	Printer	2017	deskjet	APBD Kab.	800.000,00
1234	132100203003	12-13	Printer	2017	canon	APBD Kab.	3.400.000,00
1235	132100203003	1	Printer	2019	Canon Pixma	APBD Kab.	1.500.000,00
1236	132100203003	2	Printer	2019	pixma MP 287	APBD Kab.	1.500.000,00
1237	132100203003	1-2	Printer	2021	EPSON L1110	APBD Kab.	4.200.000,00
1238	132100203003	1	Printer	2022	Epson	APBD Kab.	4.400.000,00
1239	132100203003	2	Printer	2022	BROTHER	APBD Kab.	5.710.000,00
1240	132100203003	5	Printer	2022	EPSON	APBD Kab.	5.990.000,00
1241	132100203003	8	Printer	2022	BROTHER	APBD Kab.	11.655.000,00
1242	132100203003	9-10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	BROTHER	APBD Kab.	15.213.198,00
1243	132100203007	1	Harddisk External	2017	My Passport	APBD Kab.	870.000,00
1244	132100203017	1	External/ Portable Hardisk	2022	SEAGATE	APBD Kab.	999.000,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
1245	132100203017	2	External/ Portable Hardisk	2022	EXPANSION	APBD Kab.	700.000,00
1246	132100203018	1	UPS	2016	SUN BIO	APBD Kab.	540.000,00
1247	132100203018	2	DVR CCTV	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.547.955,00
1248	132100204001	1	DVR 8 ch	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.650.000,00
1249	132100204002	1	Router	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.957.000,00
1250	132100204004	1	Modem	2018	smart fren	APBD Kab.	699.000,00
1251	132100204033	2	Jaringan/Instalasi Internet	2009		APBD Kab.	4.000.000,00
1252	132100204033	1	Peralatan Jaringan Internet (PABX)	2018	PABX	APBD Kab.	10.500.000,00
1253	132100205001	1	Printer	2021	Epson L4150	APBD Kab.	4.455.000,00
1254	132170122024	1	Mesin Pemusnah Sampah (Pirolisis)	2021	Custom	Hibah	697.000.000,00
1255	132180101003	1	Lampu Hias Taman Di Segitiga Karanglewas	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	26.644.700,00
1256	132180101003	2	Lampu Hias Taman Di Selatan Perempatan Tanjung	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	27.378.700,00
1257	132180101003	3	Lampu Hias Taman Di Taman Satria	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	49.592.700,00
1258	132180101003	4	Lampu Hias Taman Di	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	95.073.900,00

No	Kode Barang	Register	Nama / jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk / Type	Asal usul / Cara	Harga (Rp)
			Alun-Alun Banyumas				
1259	1321801010003	5	Lampu Hias Taman Jl. Suparjo Rustam	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	27.920.000,00
1260	1321801010003	6	Lampu Hias Taman di Taman Satria Berkoh	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	28.120.000,00
1261	1321801010003	7	Lampu Hias Taman di Alun-Alun Purwokerto	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	93.960.000,00
1262	1321801010003	8	Lampu Hias Taman di Depan Pagar Kabupaten	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	48.880.000,00
1263	1321801020011	1	Lampu Taman (Taman Kota)	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	48.184.000,00
Jumlah							45.869.712.543,00

Sumber : KIB B Dinas Lingkungaan Hidup 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Kinerja penyelenggaraan urusan lingkungan hidup menggambarkan keberhasilan dalam mengatur urusan yang menjadi kewenangan Dinas Lingkungan Hidup antara lain bisa dilihat dari beberapa indikator kinerja kunci yaitu Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) dengan nilai 63,81 dengan predikat Sedang, terlaksananya pengelolaan sampah di wilayah kabupaten berupa penanganan dan pengurangan sampah sesuai Jakstrada, dan ketaatan penanggungjawab usaha dan / atau kegiatan terhadap ijin lingkungan, ijin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kabupaten.

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) juga menjadi prioritas penanganan sehingga persentase RTH wilayah perkotaan di Kabupaten Banyumas selama kurun waktu 5 (lima) tahun mengalami peningkatan. Namun demikian persentasenya masih dibawah ketentuan Undang–Undang Penataan Ruang yang mengamanatkan prosentase RTH perkotaan sebesar 30%, terdiri dari 20% RTH Publik dan 10% RTH Privat. Sedangkan sampai tahun 2022 RTH publik Kabupaten Banyumas baru mencapai 10,26%. Hal ini perlu menjadi perhatian untuk keberlanjutan fungsi wilayah perkotaan di Kabupaten Banyumas karena fungsi ekologi dan sosial RTH sangat dibutuhkan oleh wilayah perkotaan. Selain itu pelaksanaan

kewenangan lingkungan hidup juga harus memperhatikan target-target yang ada dalam *Sustainable Developmnt Goals* (SDGs).

Pemerintah Daerah saat ini dituntut untuk selalu melakukan inovasi dalam menyediakan pelayanan publik. Inovasi dimaksud sangat penting untuk menyikapi tuntutan pelayanan kepada masyarakat. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas dalam upaya mengatasi permasalahan yang dihadapi melakukan inovasi terutama dalam pelayanan kepada masyarakat. Permasalahan pengelolaan persampahan yang menjadi isu strategis kabupaten memerlukan terobosan/ide kreatif untuk mendapatkan altenatif pemecahan permasalahan. Beberapa inovasi yang diluncurkan antara lain Sampah *Online* Banyumas (SALINMAS), Ojeke Inyong (Jeknyong) dan Sulap Sampah Berubah jadi Uang (Sumpah Beruang).

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup dengan indikator dan capaian sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra					Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Dokumen RPPLH Kabupaten/Kota	Dok	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
2	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Indeks	63,79	63,88	63,97	64,06	64,15	64.62	70.04	70,04	101.30	109,64	109,50	
3	Indeks Kualitas Air (IKA)	Indeks	54,2	54,4	54,6	54,8	55	34.67	59.33	59,33	63.97	109.06	108,66	
4	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	Indeks	56,5	56,5	56,5	56,5	56,5	73.5153	66.81	66,81	130.12	118.25	118,25	
5	Indeks Kualitas Udara (IKU)	Indeks	83,1	83,2	83,3	83,4	83,5	82.71	85.07	85,07	99.53	102.25	102,12	
6	Integrasinya RPPLH dalam Rencana Pembangunan Kabupaten/Kota	Dok	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Operasionalisasi TPA/TPST/SPA di kabupaten/kota	Nilai	72	72	72	72	72	73.42	73.42	73.42	101.97	101.97	101.97	
8	Penanganan pengaduan masyarakat terkait izin lingkungan izin PPLH dan PUU LH	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra					Realisasi			Capaian			Keterangan
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	yang di terbitkan oleh Pemerintah daerah KabupatenKota lokasi usaha dan dampaknya di Daerah kabupaten/kota													
9	Persentase cakupan area pelayanan persampahan	%	50	52	54	56	58	92	52	54	184	100	100	
10	Persentase jumlah sampah yang terkurangi melalui 3R	%	20	22	24	26	27	22	22	24	110	100	100	
11	Persentase jumlah sampah yang tertangani	%	100	97	97	99	99	92	97	60	92	100	61.85	
12	Timbulan sampah yang ditangani	%	100	97	98	99	99	92	97	60	92	100	61.22	

Sumber: E-Monev Dinas Lingkungaan Hidup

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kualitas Air (IKA)**	**54,6**	**53,85**	**53,92**	**53,92**	**68**	**51,74**	**0**	**124,54**	**96,08**	**0**	
2	Persentase kegiatan pengendalian, pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup	70	100	100	100	100	100	0	142,86	100	0	
3	Persentase Rincian Teknis (Rintek) pengelolaan Limbah B3 yang diterbitkan	NA	100	100	100	NA	100	0	NA	100	0	
4	**Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)**	**56,5**	**42,50**	**42,60**	**42,60**	**67**	**43,44**	**0**	**118,58**	**102,21**	**0**	
5	Persentase ketersediaan dokumen lingkungan hidup	100	100	100	100	133,33	100	0	133,33	100	0	
6	**Persentase peningkatan RTH publik**	**2**	**2**	**2**	**2**	**12,32**	**2,64**	**0**	**616**	**132**	**0**	
7	Persentase RTH publik	7,7	7,99	8	8	9,5	10,26	0	123,38	128,41	0	
8	**Persentase peningkatan rekomendasi persetujuan lingkungan**	**5**	**5**	**5**	**5**	**6,15**	**5**	**0**	**123**	**100**	**0**	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Persentase Ketaatan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan terhadap ijin lingkungan, ijin PPLH dan PUULH yang diterbitkan oleh Pemda	60	70	80	80	77	100	0	128,33	142,86	0	
10	Persentase jumlah SDM yang mengikuti pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup	100	100	100	100	100	232,6	0	100	232,6	0	
11	**Indeks Kualitas Udara (IKU)**	**83,30**	**85,20**	**85,30**	**85,30**	**85,43**	**86,04**	**0**	**102,56**	**100,99**	**0**	
12	Persentase sengketa dan pengaduan lingkungan hidup yang ditangani	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
13	**Persentase cakupan layanan persampahan**	**100**	**100**	**100**	**100**	**83,30**	**85,11**	**0**	**83,30**	**85,11**	**0**	
14	Persentase sampah yang terkurangi melalui 3R	24	26	27	27	34,19	66,83	0	142,46	257,04	0	
15	**Persentase jumlah sampah yang tertangani**	**98**	**99**	**99**	**99**	**98,01**	**99,31**	**0**	**100,01**	**100,31**	**0**	
16	persentase peningkatan infrastruktur pengelolaan sampah	5	5	5	5	10,34	18,75	0	206,8	375	0	

Sumber: E-Monev Dinas Lingkungaan Hidup

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinas Lingkungan Hidup adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinas Lingkungaan Hidup mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk yang semakin banyak dapat meningkatkan pencemaran lingkungan baik air, udara maupun tanah yang mengakibatkan menurunnya kualitas lingkungan;
2. Kegiatan ekonomi dan berkembangnya industri berpotensi menurunkan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
3. Masih lemahnya sanksi penegakan hukum lingkungan dan jangkauan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan yang memberikan dampak kepada lingkungan belum memadai;
4. Kurangnya ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan;
5. Meningkatnya jumlah sampah organik dan anorganik masyarakat memerlukan sistem pengelolaan sampah menggunakan teknologi yang tepat;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup sebagai berikut:

1. Adanya peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan;
2. Adanya komitmen kepala daerah dalam pembangunan berkelanjutan;
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;

4. Adanya PPNS dan PPLHD untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya kegiatan dan/atau usaha;
5. Adanya dukungan pembiayaan baik dari provinsi dan pusat;
6. Daya dukung dan daya tampung lingkungan belum terlampaui;
7. Adanya partisipasi kelompok swadaya masyarakat baik di desa maupun kota dalam mengatasi permasalahan sampah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup

Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Lingkungaan Hidup mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

a. Permasalahan terkait **kesekretariatan**:
   1. Belum optimalnya kualitas pelayanan informasi publik.
   2. Belum optimalnya ketersediaan data untuk keperluan penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas.
   3. Belum optimalnya kapabilitas dan kompetensi SDM baik perencanaan, keuangan, aset, umum dan kepegawaian maupun pelaksana di lapangan.

b. Masalah terkait bidang **Tata Lingkungan** :
   1. Belum optimalnya penaatan pengelolaan lingkungan oleh pelaku usaha/kegiatan.
   2. Kurangnya keberlanjutan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup
   3. Belum optimalnya kajian dan analisis dalam perencanaan lingkungan. Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) belum terintegrasi dalam rencana pembangunan Kabupaten Banyumas.

c. Masalah terkait bidang **Pengendalian Lingkungan Hidup**:
   1. Belum optimalnya penegakan hukum lingkungan.

2. Belum optimalnya penanganan pengaduan kasus lingkungan hidup.
3. Pengawasan yang kurang optimal karena jumlah PPLHD yang terbatas.
4. Belum optimalnya pelaksanaan pemantauan kualitas udara dan air
5. Masih rendahnya informasi dan penanganan serta peran serta masyarakat terkait pengelolaan sumber daya alam.
6. Belum optimalnya pengelolaan limbah B3 bagi usaha dan/atau kegiatan yaitu pengelolaan limbah B3 belum memenuhi standar ketentuan sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau belum memiliki perizinan pengelolaan limbah B3.

d. Masalah terkait bidang **Ruang Terbuka Hijau** :
   1. Kurangnya peningkatan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH),
   2. Kurangnya sarana prasarana publik dan sarana untuk anak di Ruang Terbuka Hijau (RTH).
   3. Banyak pohon tumbang karena cuaca ekstrim (hujan deras/angin kencang) yang harus cepat ditangani.
   4. Pelayanan pemangkasan/ penebangan pohon terhambat karena kurangnya sarana prasarana dan personel untuk pemangkasan pohon di sepanjang jalan.
   5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga RTH publik sehingga banyak tanaman yang rusak maupun diambil untuk kepentingan pribadi.

e. Masalah terkait bidang **Pengelolaan Persampahan**:
   1. Belum optimalnya penanganan infrastruktur pengelolaan persampahan.
   2. Belum optimalnya sistem pelayanan persampahan
   3. Belum optimalnya pembinaan masyarakat dalam pengelolaan sampah.

Dari permasalahan pada masing-masing bidang, dapat dirangkum menjadi beberapa permasalahan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

a. Belum optimalnya ketaatan masyarakat dan pelaku usaha dalam perencanaan lingkungan hidup.

b. Meningkatnya potensi pencemaran dan kerusakan lingkungan karena bertambahnya kegiatan dan/atau usaha dari industri maupun domestik dan jumlah penduduk yang berdampak pada pencemaran lingkungan, baik dalam medium air, udara maupun tanah.
c. Belum optimalnya kajian dan analisis dalam perencanaan lingkungan
d. RTH perkotaan belum memenuhi syarat 30% luas wilayah perkotaan.
e. Belum optimalnya pengelolaan sampah oleh masyarakat.
f. Belum optimalnya penanganan infrastruktur pengelolaan persampahan.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia, Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah, Dokumen RTRW dan KLHS

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 2020-2024

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, telah ditetapkan rumusan pernyataan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu:

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”.

Dengan berpedoman pada rumusan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, maka Visi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) yaitu:

“Terwujudnya Keberlanjutan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat“ dalam mendukung: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”.

Dengan berpedoman pada tugas, fungsi dan kewenangan KLHK, sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan dan Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka misi KLHK yaitu :

1. Mewujudkan hutan yang lestari dan lingkungan hidup yang berkualitas
2. Mengoptimalkan manfaat ekonomi sumber daya hutan dan lingkungan secara berkeadilan dan berkelanjutan;
3. Mewujudkan keberdayaan masyarakat dalam akses kelola hutan baik lakilaki maupun perempuan secara adil dan setara; dan
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Tujuan KLHK merupakan penjabaran dari visi dan misi KLHK yang memuat harapan yang akan dicapai secara umum dan selanjutnya dirinci ke dalam sasaran strategis KLHK. Adapun rumusan tujuan KLHK yaitu :

1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan kehutanan serta ketahanan terhadap perubahan iklim;
2. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dari sumber daya hutan dan lingkungan hidup;
3. akses kelola hutan bagi masyarakat baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara dengan tetap menjaga keberadaan dan kelestarian fungsi hutan;
4. Meningkatkan tata kelola, inovasi dan daya saing bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

3.2.2 Telaahan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Propinsi Jawa Tengah adalah “Mewujudkan sumberdaya alam dan lingkungan hidup Jawa Tengah yang lestari dan berkelanjutan” Adapun Sasaran yang hendak dicapai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Propinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas dan tingkat pendidikan masyarakat secara luas
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
3. Meningkatnya kualitas air dan udara, serta tutupan hutan

Untuk melakukan analisis terhadap tugas pokok dan Fungsi

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang terkait dengan visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah perlu dilakukan telaahan terhadap visi, misi dan program tersebut. Adapun visi dan misi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah adalah **"Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan berdikari" Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi.** Makna yang terkandung dalam visi yaitu : Sejahtera Masyarakat Jawa Tengah yang terbebas dari ketidakmerdekaan, kebodohan, kesakitan, kelaparan, serta ancaman dari perlakuan atau tindak kekerasan fisik maupun non fisik serta mampu memenuhi segala kebutuhan dasarnya secara mandiri. Dengan begitu, berdikari menjadi sebuah metode untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan lingkungan hidupnya berbasis modal pokok milik sendiri, baik sumberdaya alam, manusia, sosial, budaya, ekonomi, dan politik. Sedangkan sumberdaya yang berasal dari luar merupakan tambahan apabila diperlukan.

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan

wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Dinas Lingkungaan Hidup dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Dinas Lingkungaan Hidup tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan

karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup adalah ***"Peningkatan Pengelolaan lingkungan hidup."***

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Lingkungaan Hidup

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya tata kelola lingkungan hidup;
2. Meningkatnya luasan ruang terbuka hijau publik;
3. Meningkatnya pengelolaan sampah;
4. Optimalnya pengendalian lingkungan hidup.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup		Indeks kualitas lingkungan hidup	Nilai indeks kualitas lingkungan hidup	Nilai	Na	64,20	64,22	64,25	64,25
	Meningkatnya tata kelola lingkungan hidup	Persentase rekomendasi dan atau Rincian Teknis Persetujuan Lingkungan dan Surat Kelayakan Operasi yang Diterbitkan	Rekomendasi dan/atau Rincian Teknis, Persetujuan Lingkungan, dan Surat Kelayakan Operasi yang Diterbitkan dibagi jumlah yag diajukan x 100%	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya luasan ruang terbuka hijau	Persentase capaian luasan ruang terbuka hijau publik	Luas RTH Publik yang dicapai dibagi Luas RTH Publik yang dibutuhkan x 100%	%	Na	10,30	10,32	10,34	10,34
	Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah	Nilai	Na	75	76	77	77
	Optomalnya pengendalian lingkungan hidup	Indeks Kualitas Air (IKA)	Nilai Indeks Kualitas Air (IKA)	Nilai	Na	54	54,01	54,05	54,05
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	Nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	Nilai	Na	42,70	42,72	42,75	42,75

		Indeks Kualitas Udara (IKU)	Nilai Indeks Kualitas Udara (IKU)	Nilai	Na	85,30	85,32	85,35	85,35

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penataan lingkungan hidup;
2. Meningkatkan persentase luasan ruang terbuka hijau publik;
3. Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Sampah;
4. Meningkatkan pengendalian lingkungan hidup.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan perencanaan lingkungan hidup untuk meminimalkan dampak lingkungan;
2. Peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat;
3. Peningkatan MHA yang dibina terkait PPLH;
4. Peningkatan ketaatan pelaku usaha dalam pengelolaan LH;
5. Peningkatan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan RTH publik;
6. Peningkatan cakupan area layanan persampahan;
7. Peningkatan sampah yang tertangani terkelola;
8. Peningkatan pengendalian penyimpanan dan pengumpulan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah B3;
9. Peningkatan pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
10. Peningkatan penyelesaian pengaduan di bidang perlindungan dan

pengelolaan lingkungan hidup.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Meningkatnya tata kelola lingkungan hidup	Meningkatkan penataan lingkungan hidup	1. Peningkatan perencanaan lingkungan hidup untuk meminimalkan dampak lingkungan ; 2. Peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat; 3. Peningkatan MHA yang dibina terkait PPLH; 4. Peningkatan ketaatan pelaku usaha dalam pengelolaan LH.
	Meningkatnya luasan ruang terbuka hijau	Meningkatkan persentase luasan ruang terbuka hijau publik	1. Peningkatan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan RTH publik
	Meningkatnya pengelolaan sampah	Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Sampah	1. Peningkatan cakupan area layanan persampahan; 2. Peningkatan sampah yang tertangani terkelola.
	Optomalnya pengendalian lingkungan hidup	Meningkatkan pengendalian lingkungan hidup	1. Peningkatan pengendalian penyimpanan dan pengumpulan Bahan Berbahaya

			dan Beracun (B3) dan limbah B3; 2. Peningkatan pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; 3. Peningkatan penyelesaian pengaduan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional
   a. Kegiatan Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota
      - Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota
      - Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
      - Rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
      - Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
      - Penyediaan Sarana Persampahan
      - Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan
2. Program Pengelolaan Persampahan
   a. Kegiatan Pengelolaan Sampah
      - Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota
      - Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali
      - Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan,

Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota

- Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan

3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusuna Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Kegiatan Administrasi Keuangan

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Kegiatan Administrasi Umum

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Kegiatan Penyediaan Jasa

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

4. Program Perencanaan Lingkungan Hidup
   a. Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota
      - Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota (Dokumen RPPLH Kabupaten/Kota)
      - Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota (Dok. IKPLHD, Dok. IKLH)
   b. Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Strategis Lingkungan Hidup (KLHS) kabupaten/ Kota
      - Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang
      - Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/ RPJMD
5. Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
   a. Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
      - Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk lembaga Kemasyarakatan
      - Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup
      - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup dan Kawasan Pemukiman yang Sehat
6. Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat
   a. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA) dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH
      - Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional, dan Hak MHA terkait dengan PPLH
7. Program Pengendalian Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup
   b. Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota

- Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut
- Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim
- Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota

b. Kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota
- Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat

8. Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
   a. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/ atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
      - Pengawasan Usaha dan/ atau kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah/ Kota
      - Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/ atau izin PPLH
9. Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup
   a. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/ Kota
      - Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/ Kota
10. Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
    a. Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3
       - Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
    b. Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota
       - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan

11. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/ Kota
    a. Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/ Kota
        - Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
        - Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati

Target kinerja serta pendanaan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
DINAS LINGKUNGAN HIDUP						**54.137.388.000**		**55.481.120.000**		**56.303.009.000**	
						40.242.888.000		**41.208.120.000**		**41.981.303.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	40.242.888.000	64,22	41.208.120.000	64,25	41.981.303.000	64,25
Meningkatnya tata kelola lingkungan hidup	Persentase rekomendasi dan atau Rincian Teknis Persetujuan Lingkungan dan Surat Kelayakan Operasi yang Diterbitkan	%	progres positif	100	100	1.500.000.000	100	1.533.350.000	100	1.603.066.000	100
PROGRAM PERENCANAAN	Persentase dokumen	%	progres positif	100	100	600.000.000	100	614.950.000	100	646.202.000	100

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
LINGKUNGAN HIDUP	perencanaan yang disusun											
Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Dokumen	progres positif	3	3	350.000.000	3	358.050.000	3	374.878.000	3	
Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah Muatan Hasil Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten Kota yang Disusun	Dokumen	progres positif	1	1	150.000.000	1	154.600.000	1	164.216.000	1	
Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Telaahan Kebijakan yang Telah Mengakomodir RPPLH Kabupaten Kota	Dokumen	progres positif	2	2	200.000.000	2	203.450.000	2	210.662.000	2	
Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	Jumlah dokumen kajian lingkungan hidup strategis yang disusun	Dokumen	progres positif	1	2	250.000.000	2	256.900.000	2	271.324.000	2	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
(KLHS) Kabupaten/Kota											
Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten Kota yang Disusun	Dokumen	progres positif	1	2	250.000.000	2	256.900.000	2	271.324.000	2
Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD RPJMD Kabupaten Kota yang Disusun		progres positif			-		-		-	
PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Persentase kegiatan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat	%	progres positif	100	100	350.000.000	100	358.050.000	100	374.878.000	100
Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan	Jumlah kegiatan pendidikan pelatihan dan	Keg	progres positif	3	3	350.000.000	3	358.050.000	3	374.878.000	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	penyuluhan lingkungan hidup										
Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga kelompok Masyarakat Institusi yang Terdaftar yang Meningkat Kapasitas dan Kompetensinya Terkait PPLH	Dokumen	progres positif	2	2	100.000.000	2	102.300.000	2	107.108.000	2
Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	Dokumen	progres positif	1	1	200.000.000	1	203.450.000	1	210.662.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup dan Kawasan Pemukiman yang Sehat	Jumlah keluarga yang mengikuti penumbuhan kesadaran keluarga dalam peningkatan kualitas lingkungan hidup dan kawasan pemukiman yang sehat	Keluarga	progres positif	50	331	50.000.000	331	52.300.000	331	57.108.000	331
PROGRAM PENGAKUAN KEBERADAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT (MHA), KEARIFAN LOKAL DAN HAK MHA YANG TERKAIT DENGAN PPLH	Persentase Persentase MHA yang dibina terkait PPLH	%	progres positif	100	100	150.000.000	100	153.450.000	100	160.662.000	100
Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat	Keg	progres positif	1	1	150.000.000	1	153.450.000	1	160.662.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH	hukum adat terkait PPLH										
Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional, dan Hak MHA terkait dengan PPLH	Jumlah Dokumen Kelembagaan MHA Kearifan Lokal Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA Terkait dengan PPLH yang Dilakukan Pemberdayaan Kemitraan Pendampingan dan Penguatan	Dokumen	progres positif	1	1	150.000.000	1	153.450.000	1	160.662.000	1
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN	Persentase ketaatan pelaku usaha dalam pengelolaan LH	%	progres positif	40	40	400.000.000	50	406.900.000	60	421.324.000	60

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)											
Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan	Pelaku usaha	progres positif	40	30	400.000.000	45	406.900.000	50	421.324.000	50
Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah	Jumlah Laporan Dari Usaha dan atau Kegiatan yang Diawasi Izin Lingkungan Persetujuan Lingkungan Surat Kelayakan	Laporan	akumulatif	40	40	150.000.000	45	152.300.000	50	157.108.000	50

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Daerah Kabupaten/Kota	Operasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota										
Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Jumlah Rekomendasi dan atau Persetujuan Teknis Persetujuan Lingkungan dan Surat Kelayakan Operasi yang Diberikan	Dokumen	akumulatif	42	39	250.000.000	41	254.600.000	43	264.216.000	123
Meningkatnya luasan ruang terbuka hijau publik	Persentase capaian luasan ruang terbuka hijau publik	%	progres positif	10,26	10,3	6.224.000.000	10,32	6.349.802.000	10,34	6.438.660.324	10,34
PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Persentase luasan RTH publik	%	progres positif	9,5	10,3	6.224.000.000	10,32	6.349.802.000	10,34	6.438.660.324	10,34

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Persentase penambahan luasan RTH publik	%	progres positif	0,2	0,2	6.224.000.000	0,2	6.349.802.000	0,2	6.438.660.324	0,2
Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Luas RTH yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten Kota	Ha	progres positif	349,31	350,7	5.700.000.000	351,4	5.791.302.000	352,1	5.808.039.324	352,1
Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati	Jumlah Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati yang Dikelola	Unit	progres positif	62	63	524.000.000	63	558.500.000	63	630.621.000	63
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	7.830.000.000	76	8.089.550.000	77	8.195.943.000	77
PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Persentase cakupan area layanan persampahan	%	progres positif	85,11	86	7.030.000.000	87	7.267.700.000	88	7.328.417.000	88
Pengembangan Sistem dan Pengelolaan	Jumlah rumah tangga yang	Rumah Tangga	progres positif	538921	539500	7.030.000.000	540000	7.267.700.000	541000	7.328.417.000	541000

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	bebas timbunan sampah										
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/ TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Rencana Kebijakan Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA TPST SPA TPS 3R TPS Kewenangan Kabupaten Kota yang Disusun	Dokumen	progres positif	2	2	200.000.000	2	204.600.000	2	214.216.000	2
Pembangunan TPA/TPST/SPA/ TPS-3R/TPS	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani TPA TPST SPA TPS 3R TPS	Rumah Tangga	progres positif	1000	1000	2.000.000.000	1000	2.085.500.000	1000	2.098.783.000	1000
Rehabilitasi TPA/TPST/SPA/ TPS-3R/TPS	Jumlah TPA TPST SPA TPS 3R TPS yang Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	5	300.000.000	5	311.500.000	5	335.540.000	5

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Peningkatan TPA/TPST/SPA/ TPS-3R/TPS	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Peningkatan TPA TPST SPA TPS 3R TPS	Rumah Tangga	progres positif	500	5000	1.000.000.000	5000	1.010.500.000	5000	1.015.540.000	5000
Penyediaan Sarana Persampahan	Jumlah Sarana Persampahan yang Disediakan	Unit	akumulatif	24	30	3.430.000.000	30	3.552.150.000	30	3.553.676.000	30
Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Pembinaan Teknik Pengelolaan Persampahan	Orang		51	60	100.000.000	60	103.450.000	60	110.662.000	60
PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase sampah yang tertangani terkelola	%	progres positif	99,31	99	800.000.000	100	821.850.000	100	867.526.000	100
Pengelolaan Sampah	Jumlah dokumen hasil kegiatan pengelolaan sampah	Dokumen	progres positif	1	4	800.000.000	4	821.850.000	4	867.526.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten Kota yang Disusun dan Ditetapkan	Dokumen	progres positif	1	2	80.000.000	2	83.450.000	2	90.662.000	2
Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah Laporan Hasil Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Laporan	progres positif	1	1	200.000.000	1	203.450.000	1	210.662.000	1
Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan	Jumlah Sampah yang Dipilah Dikumpulkan Diangkut Diolah Diproses Akhir di TPA TPST SPA Kabupaten Kota	Ton	akumulatif	150000	151000	200.000.000	151500	203.450.000	151500	210.662.000	151500

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota											
Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Jumlah Masyarakat Kelompok Masyarakat atau Para Pihak Lainnya yang Terlibat Aktif dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat	Kelompok	progres positif	51	51	320.000.000	51	331.500.000	51	355.540.000	51
Optimalnya pengendalian lingkungan hidup	Indeks Kualitas Air	Nilai	progres positif	51,74	54	24.688.888.000	54,01	25.235.418.000	54,05	25.743.633.676	54,05
	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Nilai	progres positif	43,44	42,7		42,72		42,75		42,75
	Indeks Kualitas Udara	Nilai	progres positif	86,04	85,3		85,32		85,35		85,35

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	Persentase rekomendasi rincian teknis pengelolaan limbah B3	%	progres positif	100	100	300.000.000	100	306.900.000	100	321.324.000	100
Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah rekomendasi rincian teknis pengelolaan limbah B3	Laporan	akumulatif	16	12	100.000.000	12	103.450.000	12	110.662.000	36
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan	Jumlah Fasilitasi Persetujuan Izin Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha	Dokumen	akumulatif	16	12	100.000.000	12	103.450.000	12	110.662.000	36

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Terintegrasi Secara Elektronik										
Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan fasilitasi pengumpulan limbah B3	Laporan	progres positif	1	1	200.000.000	1	203.450.000	1	210.662.000	1
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan Pemanfaatan Pengolahan dan atau Penimbunan yang Bukan	Dokumen	progres positif	1	1	200.000.000	1	203.450.000	1	210.662.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Menjadi Kewenangan Pemda Kabupaten Kota serta Pelaksanaan Pen										
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	%	progres positif	100	100	600.000.000	100	611.500.000	100	635.540.000	100
Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	Keg	progres positif	4	4	450.000.000	4	459.200.000	4	478.432.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah Air Udara dan Laut	Dokumen	progres positif	1	1	100.000.000	1	102.300.000	1	107.108.000	1
Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dari Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	Dokumen	progres positif	1	1	200.000.000	1	203.450.000	1	210.662.000	1
Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah Pengambilan Contoh Uji Pengujian Parameter	Dokumen	akumulatif	61	101	150.000.000	101	153.450.000	101	160.662.000	101

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kualitas Lingkungan dan Dokumen Mutu yang Dilaksanakan										
Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	Keg	progres positif	1	1	150.000.000	1	152.300.000	1	157.108.000	1
Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Jumlah Laporan Sosialisasi Informasi Peringatan Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat di Kabupaten Kota yang Dilaksanakan	Laporan	progres positif	1	1	150.000.000	1	152.300.000	1	157.108.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	Persentase pengaduan lingkungan hidup yang ditangani	%	progres positif	100	100	150.000.000	100	153.450.000	100	160.662.000	100
Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah pengaduan lingkungan hidup yang diselesaikan	Laporan	akumulatif	17	8	150.000.000	10	153.450.000	12	160.662.000	30
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Jumlah Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten Kota yang Ditindaklanjuti Ditangani	Dokumen	akumulatif	17	10	150.000.000	13	153.450.000	15	160.662.000	38
PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Persentase pemenuhan layanan	%	progres positif	100	100	23.638.888.000	100	24.163.568.000	100	24.626.107.676	100

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	penunjang urusan perangkat daerah										
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	akumulatif	11	11	237.547.105	11	248.961.264	11	254.441.449	33
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	5	137.547.105	5	146.661.264	5	147.333.449	5
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	6	6	100.000.000	6	102.300.000	6	107.108.000	6
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	13	14	15.000.000.000	14	15.269.600.000	14	15.420.431.000	14

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	180	200	14.800.000.000	200	15.065.000.000	200	15.206.215.000	200
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4	200.000.000	4	204.600.000	4	214.216.000	12
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif	6	7	1.575.000.000	7	1.611.225.000	7	1.686.951.000	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	4	75.000.000	4	76.725.000	4	80.331.000	12
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	4	100.000.000	4	102.300.000	4	107.108.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	4	100.000.000	4	102.300.000	4	107.108.000	12
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12	350.000.000	12	358.050.000	12	374.878.000	36
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4	100.000.000	4	102.300.000	4	107.108.000	12
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	54	100	650.000.000	100	664.950.000	100	696.202.000	300
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	2	200.000.000	2	204.600.000	2	214.216.000	6
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan barang milik	Laporan	progres positif	2	3	650.000.000	3	664.950.000	3	696.202.000	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Urusan Pemerintah Daerah	daerah penunjang urusan pemerintah daerah										
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	20	200.000.000	20	204.600.000	20	214.216.000	60
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	7	15	250.000.000	15	255.750.000	15	267.770.000	45
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	13	20	200.000.000	20	204.600.000	20	214.216.000	60
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan	Laporan	akumulatif	24	24	4.221.340.895	24	4.320.531.736	24	4.488.813.227	72

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	pemerintahan daerah										
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12	800.000.000	12	820.500.000	12	824.280.000	36
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12	3.421.340.895	12	3.500.031.736	12	3.664.533.227	36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan		akumulatif			-		-		-	0
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan	Laporan	progres positif	4	4	1.955.000.000	4	2.048.300.000	4	2.079.269.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemerintahan Daerah	pemerintah daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	akumulatif	206	230	1.355.000.000	230	1.434.500.000	230	1.436.621.000	690
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	25	30	150.000.000	30	153.450.000	30	160.662.000	90
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	3	350.000.000	3	358.050.000	3	374.878.000	9

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	3	10	100.000.000	10	102.300.000	10	107.108.000	30
UPKP WILAYAH AJIBARANG						**921.430.000**		**948.000.000**		**950.000.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	921.430.000	64,22	948.000.000	64,25	950.000.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	921.430.000	76	948.000.000	77	950.000.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	921.430.000	100	948.000.000	100	950.000.000	100

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	9.600.000	4	10.080.000	4	10.584.000	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	9.600.000	4	10.080.000	4	10.584.000	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	135.385.000	7	150.599.700	7	138.913.094	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	3.600.000	2	3.780.000	2	3.969.000	2
Penyediaan Peralatan dan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan	Paket	progres positif		2	12.535.000	2	12.785.700	2	13.041.414	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Perlengkapan Kantor	Kantor yang Disediakan										
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	14.200.000	4	14.484.000	4	14.773.680	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	86.200.000	12	103.000.000	12	90.000.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	7.000.000	2	5.000.000	2	5.225.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		15	10.000.000	15	10.200.000	15	10.404.000	15
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	1.850.000	1	1.350.000	1	1.500.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif		3	18.175.000	3	16.198.500	3	16.823.470	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	4.500.000	1	4.650.000	1	5.000.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		1	10.000.000	1	7.800.000	1	8.000.000	1
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		3	3.675.000	3	3.748.500	3	3.823.470	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		24	722.470.000	24	748.372.700	24	759.223.911	24
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	11.040.000	12	11.371.200	12	11.712.336	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	711.430.000	12	737.001.500	12	747.511.575	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	35.800.000	4	22.749.100	4	24.455.525	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		5	10.000.000	4	8.000.000	4	8.250.000	4
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		5	5.800.000	3	2.359.100	3	2.555.525	3
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	15.000.000	1	9.150.000	1	10.350.000	1
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif		5	5.000.000	2	3.240.000	2	3.300.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
atau Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi										
UPKP WILAYAH BANYUMAS						**813.070.000**		**840.000.000**		**845.130.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	813.070.000	64,22	840.000.000	64,25	845.130.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	813.070.000	76	840.000.000	77	845.130.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	813.070.000	100	840.000.000	100	845.130.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi	Laporan	progres positif		4	7.920.000	4	8.316.000	4	8.500.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Keuangan Perangkat Daerah										
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	7.920.000	4	8.316.000	4	8.500.000	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	93.532.700	7	104.809.335	7	105.100.000	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	3.500.000	2	3.675.000	2	3.800.000	2
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	6.000.000	2	6.500.000	2	6.500.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	15.000.000	4	15.200.000	4	15.200.000	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	60.000.000	12	70.000.000	12	70.000.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	3.032.700	2	3.184.335	2	3.300.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		30	5.000.000	30	5.150.000	30	5.200.000	30
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	1.000.000	1	1.100.000	1	1.100.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik	Laporan	progres positif		3	23.000.000	3	23.200.000	3	23.200.000	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Urusan Pemerintah Daerah	Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		5	8.000.000	5	8.200.000	5	8.200.000	5
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan	Laporan	progres positif		24	636.070.000	24	657.523.500	24	663.334.675	24

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	pemerintahan daerah										
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	13.000.000	12	13.300.000	12	13.500.000	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	623.070.000	12	644.223.500	12	649.834.675	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	52.547.300	4	46.151.165	4	44.995.325	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		10	15.047.300	10	16.151.165	10	16.295.325	10
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		5	7.500.000	5	7.700.000	5	7.000.000	5
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	20.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif		10	10.000.000	10	10.300.000	10	9.700.000	10

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
atau Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi										
UPKP WILAYAH KEMBARAN						**867.250.000**		**895.000.000**		**900.160.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	867.250.000	64,22	895.000.000	64,25	900.160.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	867.250.000	76	895.000.000	77	900.160.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	867.250.000	100	895.000.000	100	900.160.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	9.765.000	4	10.253.250	4	10.765.913	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	9.765.000	4	10.253.250	4	10.765.913	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	113.292.200	7	122.845.000	7	110.159.400	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	3.000.000	2	3.150.000	2	3.307.500	2
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	19.042.200	2	25.000.000	2	15.000.000	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah	Paket	progres positif		4	4.750.000	4	4.845.000	4	4.941.900	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Tangga yang Disediakan										
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	70.000.000	12	73.500.000	12	70.000.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	2.000.000	2	2.100.000	2	2.205.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		20	12.500.000	20	12.750.000	20	13.005.000	20
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	2.000.000	1	1.500.000	1	1.700.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Laporan	progres positif		3	21.175.000	3	21.570.991	3	20.427.282	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemerintah Daerah	Urusan Pemerintah Daerah										
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	8.000.000	1	8.037.491	1	6.525.262	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	9.500.000	2	9.785.000	2	10.078.550	2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		3	3.675.000	3	3.748.500	3	3.823.470	3
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	688.260.300	24	711.340.609	24	729.458.702	24

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	11.010.300	12	11.340.609	12	11.680.827	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	677.250.000	12	700.000.000	12	717.777.875	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	34.757.500	4	28.990.150	4	29.348.703	4
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	Unit	progres positif		5	7.800.000	5	3.900.000	5	4.500.000	5

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	dibayarkan Pajak dan Perizinannya										
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		2	2.257.500	2	2.302.650	2	2.348.703	2
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	17.500.000	1	15.000.000	1	16.500.000	1
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		5	7.200.000	5	7.787.500	5	6.000.000	5
UPKP WILAYAH PURWOKERTO						**5.011.330.000**		**5.175.000.000**		**5.180.500.000**	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	5.011.330.000	64,22	5.175.000.000	64,25	5.180.500.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	5.011.330.000	76	5.175.000.000	77	5.180.500.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	5.011.330.000	100	5.175.000.000	100	5.180.500.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	12.900.000	4	13.800.000	4	14.600.000	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	12.900.000	4	13.800.000	4	14.600.000	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	1.124.100.000	7	1.205.256.700	7	1.089.284.535	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	6.000.000	2	7.000.000	2	7.500.000	2
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	50.100.000	2	51.756.700	2	53.784.535	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	150.000.000	4	175.000.000	4	150.000.000	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	850.000.000	12	900.000.000	12	800.000.000	12

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	12.000.000	2	13.000.000	2	14.000.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		30	53.000.000	30	55.000.000	30	60.000.000	30
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	3.000.000	1	3.500.000	1	4.000.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif		3	52.000.000	3	54.500.000	3	56.000.000	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	12.000.000	1	14.000.000	1	16.000.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		5	20.000.000	5	20.500.000	5	20.000.000	5
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	3.712.330.000	24	3.754.943.300	24	3.900.615.465	24
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	6.000.000	12	6.500.000	12	8.000.000	12

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	3.706.330.000	12	3.748.443.300	12	3.892.615.465	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	110.000.000	4	146.500.000	4	120.000.000	4
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		20	30.000.000	20	32.000.000	20	35.000.000	20
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin	Unit	progres positif		10	10.000.000	10	11.000.000	10	15.000.000	10

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Lainnya yang Dipelihara										
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	50.000.000	1	83.500.000	1	50.000.000	1
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		10	20.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	10
UPKP WILAYAH SUMPIUH						**677.620.000**		**700.000.000**		**705.050.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	677.620.000	64,22	700.000.000	64,25	705.050.000	64,25

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132 639	75	677.620.000	76	700.000.000	77	705.050.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	677.620.000	100	700.000.000	100	705.050.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	7.200.000	4	7.200.000	4	7.200.000	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	7.200.000	4	7.200.000	4	7.200.000	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	101.800.000	7	102.475.000	7	102.595.000	7

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	1.500.000	2	1.575.000	2	1.658.750	2
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	17.500.000	4	17.500.000	4	17.500.000	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	55.400.000	12	55.800.000	12	55.686.250	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	2.400.000	2	2.500.000	2	2.600.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		30	15.000.000	30	15.000.000	30	15.000.000	30
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	2.000.000	1	2.100.000	1	2.150.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif		3	32.500.000	3	34.075.000	3	35.500.000	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	7.500.000	1	7.875.000	1	8.000.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	15.000.000	2	15.700.000	2	16.500.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		5	10.000.000	5	10.500.000	5	11.000.000	5
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	493.120.000	24	512.350.000	24	519.100.000	24
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	17.500.000	12	18.000.000	12	18.500.000	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Laporan	progres positif		12	475.620.000	12	494.350.000	12	500.600.000	12

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kantor yang Disediakan										
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	43.000.000	4	43.900.000	4	40.655.000	4
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		10	13.000.000	10	13.650.000	10	12.250.000	10
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		3	5.000.000	3	5.250.000	3	5.512.500	3

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	20.000.000	1	20.000.000	1	17.892.500	1
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5
UPKP WILAYAH WANGON						**857.250.000**		**885.000.000**		**890.016.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	857.250.000	64,22	885.000.000	64,25	890.016.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	857.250.000	76	885.000.000	77	890.016.000	77

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100	857.250.000	100	885.000.000	100	890.016.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	8.400.000	4	8.820.000	4	9.261.000	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	8.400.000	4	8.820.000	4	9.261.000	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	103.960.000	7	116.027.500	7	101.340.800	7
Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Paket Komponen Instalasi	Paket	progres positif		2	2.000.000	2	2.040.000	2	2.080.800	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan										
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	7.000.000	2	7.000.000	2	5.000.000	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	20.000.000	4	33.440.000	4	20.000.000	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	2.260.000	2	2.260.000	2	2.260.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Laporan	progres positif		20	11.000.000	20	10.000.000	20	10.500.000	20

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	dan Konsultasi SKPD										
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	1.700.000	1	1.287.500	1	1.500.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Unit	progres positif		3	19.750.000	3	16.500.000	3	17.525.000	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	5.000.000	1	3.000.000	1	3.500.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	10.000.000	2	10.500.000	2	11.025.000	2
Pengadaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana	Unit	progres positif		5	4.750.000	5	3.000.000	5	3.000.000	5

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	688.290.000	24	722.152.500	24	739.737.925	24
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	11.040.000	12	11.040.000	12	11.040.000	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	677.250.000	12	711.112.500	12	728.697.925	12

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	36.850.000	4	21.500.000	4	22.151.275	4
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		5	5.000.000	5	3.000.000	5	3.000.000	5
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		2	3.850.000	2	3.000.000	2	3.200.000	2
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif		1	25.000.000	1	13.000.000	1	13.151.275	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dan Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi										
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		3	3.000.000	3	2.500.000	3	2.800.000	3
LABORATOTIUM LINGKUNGAN HIDUP						**487.540.000**		**530.000.000**		**535.000.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	487.540.000	64,22	530.000.000	64,25	535.000.000	64,25
Optimalnya pengendalian lingkungan hidup	Indeks Kualitas Air	Nilai	progres positif	51,74	54	487.540.000	54,01	530.000.000	54,05	535.000.000	54,05
	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Nilai	progres positif	43,44	42,7		42,72		42,75		42,75
	Indeks Kualitas Udara	Nilai	progres positif	86,04	85,3		85,32		85,35		85,35

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	100	487.540.000	100	530.000.000	100	535.000.000	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	10.000.000	4	10.200.000	4	10.710.000	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	10.000.000	4	10.200.000	4	10.710.000	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	150.000.000	7	151.053.000	7	154.048.990	7
Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Paket Komponen Instalasi	Paket	progres positif		2	2.000.000	2	2.373.000	2	3.634.990	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan										
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		4	7.000.000	4	7.000.000	4	7.000.000	4
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	7.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	2.000.000	2	2.040.000	2	2.142.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Laporan	progres positif		30	30.000.000	30	30.600.000	30	32.130.000	30

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	dan Konsultasi SKPD										
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	progres positif		1	2.000.000	1	2.040.000	1	2.142.000	1
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif		3	50.000.000	3	59.580.000	3	62.559.000	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	5.000.000	1	5.100.000	1	5.355.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		1	35.000.000	1	44.480.000	1	47.204.000	1
Pengadaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana	Unit	progres positif		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	197.540.000	24	211.467.000	24	218.627.010	24
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	162.540.000	12	170.667.000	12	175.787.010	12
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	35.000.000	12	40.800.000	12	42.840.000	12

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	progres positif		4	80.000.000	4	97.700.000	4	89.055.000	4
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		3	5.000.000	3	5.100.000	3	5.355.000	3
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		10	25.000.000	10	40.000.000	10	42.000.000	10
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif		1	40.000.000	1	42.600.000	1	31.700.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
dan Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi										
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5
UP TPST						**4.259.010.000**		**4.300.000.000**		**4.315.850.000**	
Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup IKLH	Nilai	progres positif	63,81	64,2	4.259.010.000	64,22	4.300.000.000	64,25	4.315.850.000	64,25
Meningkatnya pengelolaan sampah	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	progres positif	3,132639	75	4.259.010.000	76	4.300.000.000	77	4.315.850.000	77
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan layanan penunjang	%	progres positif		100	4.259.010.000	100	4.300.000.000	100	4.315.850.000	100

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
KABUPATEN/KOTA	urusan perangkat daerah										
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		4	10.800.000	4	11.016.000	4	11.566.800	4
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif		4	10.800.000	4	11.016.000	4	11.566.800	4
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	progres positif		7	707.200.000	7	721.844.000	7	727.985.000	7
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	5.000.000	2	5.100.000	2	5.355.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		2	30.000.000	2	30.600.000	2	31.130.000	2
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	progres positif		2	44.000.000	2	44.880.000	2	46.124.000	2
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif		12	566.200.000	12	577.524.000	12	577.524.000	12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	progres positif		2	2.000.000	2	2.040.000	2	2.142.000	2
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	progres positif		15	50.000.000	15	51.500.000	15	55.000.000	15
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan	Dokumen	progres positif		1	10.000.000	1	10.200.000	1	10.710.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Arsip Dinamis pada SKPD										
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	progres positif		3	111.000.000	3	113.220.000	3	116.881.000	3
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	progres positif		1	6.000.000	1	6.120.000	1	6.426.000	1
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif		2	50.000.000	2	51.000.000	2	52.550.000	2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Unit	progres positif		2	55.000.000	2	56.100.000	2	57.905.000	2

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Lainnya yang Disediakan										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	progres positif		24	2.879.010.000	24	2.949.665.000	24	3.024.878.250	24
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	720.000.000	12	734.400.000	12	700.000.000	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	progres positif		12	2.159.010.000	12	2.215.265.000	12	2.324.878.250	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan barang milik	Laporan	progres positif		4	551.000.000	4	504.255.000	4	434.538.950	4

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Urusan Pemerintahan Daerah	daerah penunjang urusan pemerintahan daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif		5	100.000.000	5	102.000.000	5	106.682.500	5
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		30	262.500.000	30	251.255.000	30	175.306.450	30
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		1	138.500.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitu ngan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	progres positif		10	50.000.000	10	51.000.000	10	52.550.000	10

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinas Lingkungaan Hidup yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinas Lingkungaan Hidup yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase rekomendasi dan atau Rincian Teknis Persetujuan Lingkungan dan Surat Kelayakan Operasi yang Diterbitkan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian luasan ruang terbuka hijau publik	%	Na	10,30	10,32	10,34	10,34
3.	Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah IKPS	Nilai	Na	75	76	77	77
4.	Indeks Kualitas Air	Nilai	Na	54	54,01	54,05	54,05
5.	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Nilai	Na	42,72	42,72	42,75	42,75
6.	Indeks Kualitas Udara	Nilai	Na	85,30	85,32	85,35	85,35

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Lingkungaan Hidup menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Lingkungaan Hidup dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Lingkungaan Hidup Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Seluruh pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS LINGKUNGAAN HIDUP
KABUPATEN BANYUMAS

Ir. JUNAIDI, MT
NIP. 19661213 199303 1 005

XXVI. DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berorientasi kepada seluruh anggota tim supaya ada penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman yang diperlukan dalam menyusun Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Adapun aspek-aspek orientasi meliputi: peraturan per Undang-Undangan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah yang meliputi tentang keuangan negara, sistem perencanaan pembangunan nasional, pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan daerah, pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan pemerintaha daerah kabupaten/kota, pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana penyelenggaraan daerah, dan tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah; keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya; teknis penyusunan dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas; dan teknis menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Agenda kerja dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari pembentukan tim hingga penetapan rancangan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Adapun agenda kerja tersebut meliputi: persiapan penyusunan renstra, penyusunan rancangan renstra, penyesuaian rancangan renstra, penyampaian rancangan renstra, verifikasi rancangan renstra, penyusunan rancangan akhir renstra dan diakhiri dengan penetapan renstra.

Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang disusun. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, perlu dikumpulkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan. Adapun data dan informasi yang harus disiapkan antara lain: Peraturan perundang-undangan yang terkait; kebijakan pemerintah yang terkait; dokumen-dokumen seperti RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) Kabupaten Banyumas, Renstra Kementerian Perhubungan serta Renstra Dinas Perhubungan Propinsi Jawa Tengah, hasil evaluasi Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas periode lalu.

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka keberadaan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas khususnya dalam menjalankan rencana agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banyumas, serta juga telah menyesuaikan dengan rencana strategis Kementerian Perhubungan juga Renstra Dinas Perhubungan Propinsi Jawa Tengah.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijadikan pedoman bagi persiapan Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Banyumas.

Selanjutnya, dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara, keberadaan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Banyumas.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Perhubungan disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042)
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
17. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3);
18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.2 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perhubungan Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E).
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 53)

1.3 Maksud Dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, dimaksudkan untuk menyediakan tolok ukur pelaksanaan strategi pembangunan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan posisi dan peran yang diemban, antara lain:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2024-2026 dapat tercapai;
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan;

4. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
5. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas ;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas ;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan Kabupaten Bayumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas 2024-2026 dibuat dalam sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, Dasar hukum Penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH OPD

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugaS dan fungsi pelayanan Dinas Perhubungan (Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas) dan Isu Strategi pada Dinas Perhubungan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Perhubungan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini mengemukakan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah. Pedoman transisi adalah pedoman yang mengatur perencanaan perangkat daerah pada masa transisi setelah masa berlaku Renstra telah selesai, sementara Renstra periode berikutnya belum selesai. Kaidah Pelaksanaan adalah pedoman yang mengatur bagaimana pelaksanaan atas Renstra perangkat daerah agar dapat berjalan dengan baik.

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

2.1.1 Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan membantu Bupati Banyumas dalam pelaksanaan Perumusan Kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
c. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
d. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

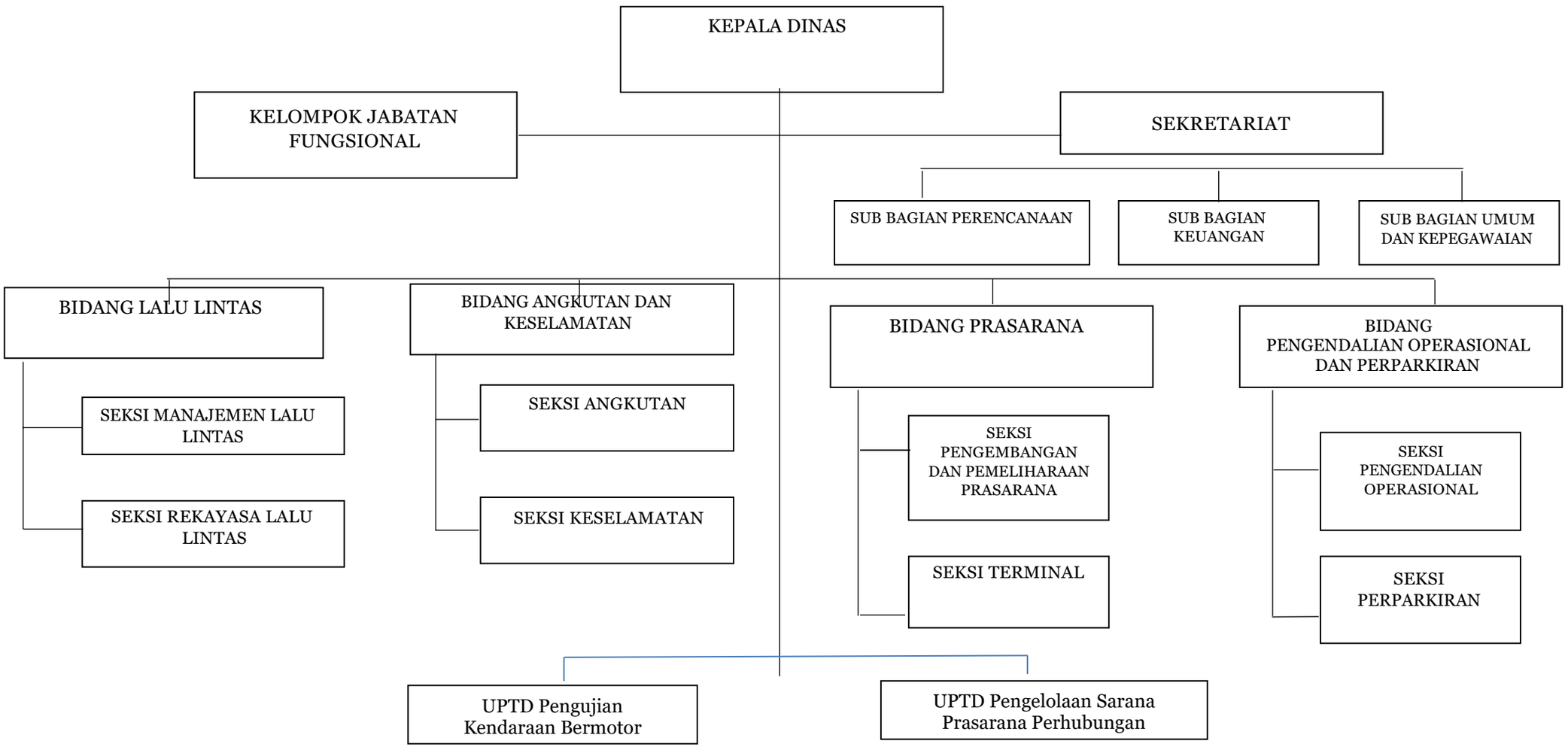
2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
   a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
   b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas.
4. Bidang Angkutan dan Keselamatan, terdiri dari :
   a. Seksi Angkutan;
   b. Seksi Keselamatan .
5. Bidang Prasarana, terdiri dari :
   1. Seksi Prasarana ;
   2. Seksi Terminal.
6. Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran, terdiri dari:
   1. Seksi Pengendalian dan Operasional;
   2. Seksi Perparkiran
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian Tugas dalam berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Nama Jabatan: Kepala Dinas Perhubungan

Uraian Tugas:

1) merumuskan Rencana Strategis Dinas Perhubungan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-progran yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perhubungan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Perhubungan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Perhubungan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6) merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
7) menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;

8) mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;

9) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perhubungan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku

2. Nama Jabatan: Sekretaris

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumusan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
   a. perencanaan;
   b. keuangan;
   c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d. organisasi dan tatalaksana;

e. kepegawaian;
f. hukum;
g. kehumasan dan keprotokolan;
h. pelayanan administrasi;
i. kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a. perencanaan;
b. keuangan;
c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d. organisasi dan tatalaksana;
e. kepegawaian;
f. pelayanan administrasi;
g. hukum;
h. kehumasan dan keprotokolan;
i. kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancara pelaksanaan program;

7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi :
   a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis / kajian/ telaahan / penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi:

a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan)
c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD),
d. Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
f. dan lain-lain. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa

yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4 **Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan**

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)dam Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
c. pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
d. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

e. fasilitas Tindak Lanjut Pemeriksaan bidang Keuanga dan ain-lain seuai dengan ketengtuan yang berlaku melalui tahapan sejenisnya guna memerikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

7) pengelolaan penatausahaan keuangan;

8) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;

9) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

10) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain lain. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

11) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

12) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

13) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

14) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
    a. kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
    b. pengelolaan kepegawaian berupa:
        - penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
        - penyusunan formasi;
        - pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
        - ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c. organisasi dan tatalaksana terkait Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, Penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi, dan lain-lain;
d. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
a. kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
b. pengelolaan kepegawaian berupa:
- penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
- penyusunan formasi;
- pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
- ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

c. organisasi dan tatalaksana terkait Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, Penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi dan lain-lain;
d. pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e. penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Bidang Lalu Lintas berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Lalu Lintas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Lalu Lintas secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :
   a. manajemen lalu lintas;
   b. rekayasa lalu lintas.
6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
   a. manajemen lalu lintas;
   b. rekayasa lalu lintas;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

   melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Nama Jabatan : Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas berdasarkan rencana operasional Bidang Lalu Lintas sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :
   a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
   b. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
   c. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
   d. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
   e. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
   f. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
   g. uji coba dan sosialiasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
   h. persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
   i. penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

j. peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

k. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

l. pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

m. fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;

n. perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;

o. persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;

p. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :

- penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
- pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
- penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
- pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
- penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- uji coba dan sosialiasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
- penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

- koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;
- perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;
- persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
b. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
c. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
d. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
e. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
f. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
g. uji coba dan sosialiasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
h. persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
i. penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

j. peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

k. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

l. pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);

m. fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;

n. perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;

o. persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;

p. penetapan rencana induk perkeretaapian Kabupaten;

q. penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) Daerah;

r. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian Kabupaten;

s. penetapan Lalu Lintas Harian Rata-rata (LHR) jalan di wilayah Kabupaten;

t. pengembangan dan operasional pemanfaatan Area Traffic Control System (ATCS) atau Intellegent Transportation System (ITS);

u. penerbitan rekomendasi jaringan utilitas pada jaringan jalan di wilayah Kabupaten;

v. penerbitan rekomendasi teknis prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Daerah;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Manajemen Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas berdasarkan rencana operasional Bidang Lalu Lintas sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :

   a. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;

   b. rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;

   c. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

d. pengadaan serta pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

e. penyusunan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

f. pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

g. pemantauan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan (marka jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), Area Traffic Control System (ATCS), ramburambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

h. pemantauan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pendukung jalan di jalan kabupaten (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas di wilayah Kabupaten. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

7) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi:

a. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;

b. rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;

c. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

d. pengadaan serta pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

e. penyusunan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

f. pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

g. pemantauan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan (marka jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), Area Traffic Control System (ATCS), ramburambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

h. pemantauan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pendukung jalan di jalan kabupaten (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;

i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas di wilayah Kabupaten. Sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Rekayasa Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Bidang Angkutan dan Keselamatan

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Angkutan dan Keselamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Angkutan dan Keselamatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :

   a. angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;

   b. keselamatan lalu lintas. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah Daerah yang meliputi:

   a. angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;

   b. keselamatan lalu lintas. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakansupervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Nama Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Seksi Angkutan berdasarkan rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan yang meliputi:

   a. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten;

   b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) Daerah/Kota dalam 1 (satu) Daerah;

   c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

d. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

e. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

f. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1(satu) Daerah;

h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;

i. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;

j. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha teritegrasi secara elektronik;

k. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan peaksanaan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten;

l. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

m. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

n. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

o. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

p. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;

q. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

r. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan Kabupaten;

s. pengawasan teknologi angkutan;

t. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;

u. Penerbitan rekomendasi pembaruan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) plat kuning 5 tahunan sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;

v. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan barang umum dan penumpang umum sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;

w. penerbitan rekomendasi teknis masuk kota untuk angkutan barang;

x. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;

y. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten;

b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah dalam 1 (satu) Daerah;

c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

d. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

e. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;

f. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;

i. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;

j. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha teritegrasi secara elektronik;

k. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan peaksanaan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten;

l. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

m. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

n. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

o. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

p. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;

q. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

r. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan Kabupaten;

s. pengawasan teknologi angkutan;

t. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;

u. Penerbitan rekomendasi pembaruan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) plat kuning 5 tahunan sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;

v. penerbitan rekomendasi rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan barang umum dan penumpang umum sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;

w. penerbitan rekomendasi teknis masuk kota untuk angkutan barang;

x. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Angkutan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah Kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Angkutan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

10. Nama Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Keselamatan berdasarkan rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Seksi Keselamatan yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;

b. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pengujian kendaraan berkala kendaraan bermotor;

c. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;

d. sosialisasi Standar Operasional pengujian berkala kendaraan bermotor;

e. identifikasi dan analisis pengujian berkala kendaraan bermotor;

f. penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;

g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;

h. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;

i. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor Kabupaten;

j. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (SMKAU);

k. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

l. pengembangan, akreditasi dan spesifikasi pengujian kendaraan bermotor yang dilaksanakan oleh pemerintah dan swasta;

m. rekomendasi teknis usaha bengkel umum kendaraan bermotor;

n. pengelolaan sistem informasi manajemen keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);

o. sosialisasi keselamatan berlalu lintas;

p. pengelolaan taman edukasi keselamatan lalu lintas;

q. pengawasan teknik konstruksi dan kelengkapan kendaraan tidak bermotor;

r. pengawasan dan pengendalian perbengkelan dan kendaraan tidak bermotor;

s. pemberian rekomendasi teknis penyelenggaran sekolah/ kursus/ pendidikan dan pelatihan pengemudi;

t. penilaian kondisi teknis kendaraan dinas yang akan dilakukan penghapusan aset;

u. penilaian kondisi laik jalan kendaraan dinas operasional selain Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU);

v. pengawasan data muatan (manifest) dan penumpang (passanger list) di kapal/perahu;

w. pemberian surat ukur, surat tanda pendaftaran dan tanda pendaftaran, sertifikat kelaikan kapal dan sertifikat pengawakan kapal untuk kapal dibawah GT 7.

11. Nama Jabatan : Kepala Bidang Prasarana

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Bidang Prasarana berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Prasarana secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah Daerah yang meliputi :

a. pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;

b. terminal; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

a. pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;

b. terminal;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakansupervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana berdasarkan rencana operasional Bidang Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan yang meliputi :

   a. pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten;

   b. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang);

   c. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan danau dan sungai;

   d. fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan penyeberangan;

   e. pembangunan pelabuhan sungai dan penyeberangan;

   f. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis pelabuhan sungai dan penyeberangan yang melayani trayek dalam 1 (satu) daerah kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

g. perumusan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;

h. pendataan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte);

i. penyelenggaraan pemberian rekomendasi pemasangan Alat Penerangan Jalan (APJ) yang pemeliharaannya didanai masyarakat atau dunia usaha;

j. pemberian rekomendasi pembayaran tagihan rekening listrik Alat Penerangan Jalan (APJ) dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);

k. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);

l. pengelolaan workshop pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);

m. penyelenggaraan meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ);

n. pembinaan serta fasilitasi meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ) yang dikelola oleh swasta/masyarakat;

o. pelatihan teknis kepada masyarakat untuk penanganan gangguan ringan Alat Penerangan Jalan (APJ); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten;

b. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang);

c. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan danau dan sungai;

d. fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan penyeberangan;

e. pembangunan pelabuhan sungai dan penyeberangan;

f. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis pelabuhan sungai dan penyeberangan yang melayani trayek dalam 1 (satu) daerah kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

g. perumusan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;

h. pendataan prasarana jalan Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte;

i. penyelenggaraan pemberian rekomendasi pemasangan Alat Penerangan Jalan (APJ) yang pemeliharaannya didanai masyarakat atau dunia usaha;

j. pemberian rekomendasi pembayaran tagihan rekening listrik Alat Penerangan Jalan (APJ) dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);

k. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);

l. pengelolaan workshop pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);

m. penyelenggaraan meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ);

n. pembinaan serta fasilitasi meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ) yang dikelola oleh swasta/masyarakat;

o. pelatihan teknis kepada masyarakat untuk penanganan gangguan ringan Alat Penerangan Jalan (APJ); sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

13. Nama Jabatan : Kepala Seksi Terminal

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Terminal berdasarkan rencana operasional Bidang Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi

Terminal yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;

b. penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;

c. pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C;

d. pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C;

e. rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas utama dan pendukung);

f. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Terminal Penumpang Tipe C;

g. penetapan target dan tarif/besaran retribusi operasional Terminal Penumpang Tipe C;

h. penetapan kebutuhan sarana dan parasana Terminal Penumpang Tipe C;

i. penetapan rencana dan kerjasama pemanfaatan lokasi Terminal Penumpang Tipe C,

j. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;

b. penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;

c. pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C;

d. pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C;

e. rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas utama dan pendukung);

f. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Terminal Penumpang Tipe C;

g. penetapan target dan tarif/besaran retribusi operasional Terminal Penumpang Tipe C; h. penetapan kebutuhan sarana dan parasana Terminal Penumpang Tipe C;

h. penetapan rencana dan kerjasama pemanfaatan lokasi Terminal Penumpang Tipe C,

i. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan terminal; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Terminal dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Terminal sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

14. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran

Uraian Tugas :

1) menyusun rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :

   a. pengendalian operasional lalu lintas;

   b. perparkiran; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :

   a. pengendalian operasional lalu lintas;

   b. perparkiran; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakansupervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Operasional

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan yang meliputi :

   a. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten;

   b. pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

   c. pengamanan dan pengaturan lalu lintas;

   d. pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas;

e. pengendalian lalu lintas dalam rangka pemanduan jalan bagi pejabat negara/pemerintah;

f. penertiban tempat pemberangkatan dan pemberhentian angkutan umum di luar terminal;

g. penertiban tatacara pemuatan kendaraan barang;

h. pemindahan (derek) kendaraan bermotor;

i. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;

b. pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

c. pengamanan dan pengaturan lalu lintas;

d. pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas;

e. pengendalian lalu lintas dalam rangka pemanduan jalan bagi pejabat negara/pemerintah;

f. penertiban tempat pemberangkatan dan pemberhentian angkutan umumdi luar terminal;

g. penertiban tatacara pemuatan kendaraan barang;

h. pemindahan (derek) kendaraan bermotor;

i. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Pengendalian Operasional dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

16. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perparkiran

Uraian Tugas :

1) merencanakan kegiatan Seksi Perparkiran berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan yang meliputi :

   a. penetapan tarif/besaran retribusi parkir;

b. pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat khusus parkir;

c. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran;

d. penetapan zona parkir;

e. penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran;

f. pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parkir;

g. pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir;

h. pembinaan pengelola dan juru parkir;

i. pelaksanaan penagihan keterlambatan dan tunggakan retribusi parkir. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan yang meliputi :

a. penetapan tarif/besaran retribusi parkir;

b. pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat khusus parkir;

c. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran;

d. penetapan zona parkir;

e. penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran;

f. pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parkir;

g. pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir; h. pembinaan pengelola dan juru parkir;

i. pelaksanaan penagihan keterlambatan dan tunggakan retribusi parkir. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

2.2.1 Sumber Daya Dinas Perhubungan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang yang diemban Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas didukung oleh sejumlah pegawai yang tertanggal 1 Januari 2023 tercatat sebanyak 223 pegawai terbagi dalam pegawai tetap (PNS) 77 orang yang terdiri dari 17 orang pejabat struktural, 4 orang fungsional tertentu dan 60 orang staf, 1 orang PTT dan 145 orang PHL. Gambaran distribusi jumlah pegawai dimaksud adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas
berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah PNS	Jumlah CPNS	Jumlah PTT	Jumlah PHL	JUMLAH TOTAL
1.	Pasca Sarjana (S 2)	5	-	-	-	5
2.	Sarjana (S 1)	13	1	-	20	30
3.	Diploma (D4)	2	1	-	7	9
4.	Sarjana Muda (D3)	16	10	-	8	24
5.	Diploma (D2)	6	3	-	5	11
6.	SLTA	23	-	-	104	127
7.	SLTP	9	-	-	3	12
8.	SD	3		1	1	5
JUMLAH		**77**	**15**	**1**	**148**	**223**

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas
berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah				Jumlah Total
		PNS	CPNS	PTT	PHL	
1.	Laki – laki	61	8	1	123	181
2.	Perempuan	16	7	-	25	31
Jumlah		**77**	**15**	**1**	**148**	**223**

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas
berdasarkan Tingkat Eselon

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II. B	1
2.	III. A	1
3.	III. B	3
4.	IV. A	10
5.	IV. B	2
Jumlah		**17**

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Golongan/Ruang

Gol/Ruang	PNS	CPNS	TOTAL
IV/d	0	-	0
IV/c	0	-	0
IV/b	1	-	1
IV/a	4	-	4
III/d	9	-	9
III/c	4	-	2
III/b	8	-	15
III/a	3	2	4
II/d	17	-	7
II/c	15	10	21
II/b	9	3	0
II/a	0	-	8
I/d	7	-	0
I/c	0	-	7
I/b	0	-	0
Total	***77***	***15***	***80***

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Aset dinas yang merupakan barang tidak bergerak dan bergerak serta barang perlengkapan lainnya, seperti tersebut pada tabel berikut :

Tabel 2.5
Data Aset yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

No.	Jenis aset	Jumlah
1.	Tanah	111.478.174.698
2.	Mobil Tangga	774.549.270
3.	Compressor	16.050.000
4.	Portable Genset	5.940.000
5.	Pompa Air	28.004.000
6.	Mesin Aplikator Marka	49.335.000
7.	Station Wagon	738.127.134
8.	Mobil	263.780.000
9.	Pick Up	739.297.130
10.	Double Cabin	145.000.000
11.	Light Truck	73.000.000

No.	Jenis aset	Jumlah
12.	Sepeda/Sepeda Motor/Roda 3	508.045.134
13.	Gerobak/Becak	62.875.000
14.	Dongkrak	2.250.000
15.	GPS	26.910.000
16.	AC	49.800.000
17.	Lemari/ Lemari Arsip	54.513.600
18.	Rak	20.092.100
19.	Filling Cabinet	46.813.334
20.	Televisi	93.381.500
21.	Mesin Ketik	19.160.000
22.	Komputer	190.754.300
23.	Gedung dan Bangunan	87.183.611.351
24.	Jalan ,Irigasi dan Jaringan	7.238.313.553
25.	Aset tetap lainnya	461.699.800
Jumlah		**210.269.476.904**

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

a. Pelayanan pemenuhan Sarana dan prasarana perlengkapan jalan

Dalam pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana/ Fasilitas jaringan pelayanan jalan ini meliputi rambu-rambu, marka jalan, pemberi isyarat lalu lintas dan fasilitas pendukung lainnya. Fasilitas tersebut sangat berpengaruh dalam menciptakan ketertiban dan keteraturan dalam berlalulintas di Kabupaten Banyumas, fasilitas kelengkapan pelayanan jalan yang perkembangannya dari tahun 2017-2022 ditunjukkan tabel berikut:

Tabel 2.6
Jumlah Sarana dan Prasarana Lalu Lintas
Kabupaten Banyumas Tahun 2017-2022

No	Sarana dan prasarana lalu lintas (unit) :	Capaian Kinerja Setiap Tahun					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Terminal	3	3	3	3	3	3
2	Halte	28	53	56	-	76	76
3	Alat Penerangan Jalan (APJ)	NA	19.047	19.847	20.716	21.273	22.572

No	Sarana dan prasarana lalu lintas (unit) :	Capaian Kinerja Setiap Tahun					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
4	Rambu Lalu lintas (Unit)	4.766	5.166	5.700	5.899	6.263	6.365
5	Rambu Pendahulu Petunjuk Jalan (RPPJ) (Unit)	441	446	447	497	502	-
6	Alat Pemberi Isyarat lalu Lintas (APILL) (Unit)	61	62	64	65	65	67
7	Warning lamp (Unit)	155	166	189	190	223	-
8	Marka Jalan (m2)	38.932	45.868	47.662	48.862	51.821	52.098

Jumlah sarana prasarana perhubungan terus bertambah namun demikian jumlahnya masih belum memenuhi kebutuhan riil sarana prasarana perhubungan di lapangan.

Untuk menjamin keselamatan perjalanan kereta api dan keselamatan masyarakat perlintasan sebidang antara jalur kereta api dengan jalan yang belum dilengkapi dengan peralatan keselamatan perlintasan sebidang dilakukan pengelolaan oleh Dinas Perhubungan. Dari 19 perlintasan sebidang yang ada di Kabupaten Banyumas , 16 perlintasan dalam kondisi baik , 3 perlintasan sebidang belum berpalang pintu

Tabel 2.7
Kondisi Perlintasan Sebidang Kabupaten Banyumas
Tahun 2022

No	Desa/kelurahan	Kecamatan	Status Jalan	Status Penjagaan	Palang Pintu & Pos Jaga
1	Pasir Muncang	Purwokerto Barat	Nasional	PT.KAI	Ada
2	Kaliwangi	Rawalo	Nasional	PT.KAI	Ada
3	Keradenan	Sumpiuh	Nasional	PT.KAI	Ada
4	Karangtengah	Cilongok	Kabupaten	PT.KAI	Ada
5	Karanglo	Cilongok	Kabupaten	PT.KAI	Ada
6	Karanggandul	Karanglewas	Kabupaten	PT.KAI	Ada
7	Kedunglemah	Kedungbanteng	Kabupaten	PT.KAI	Ada
8	Notog	Patikraja	Kabupaten	PT.KAI	Ada
9	Gambarsari A	Kebasen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
10	Gambarsari B	Kebasen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
11	Sawangan	Kebasen	Kabupaten	Penjagaan dari Pemkab	Ada
12	Karanglo	Kemranjen	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
13	Sibalung	Kemranjen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
14	Pandak	Sumpiuh	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
15	Kuntili	Sumpiuh	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
16	Sumpiuh	Sumpiuh	Kabupaten	PT.KAI	Ada
17	Karangpucung	Tambak	Kabupaten	PT.KAI	Ada
18	Pesantren	Tambak	Kabupaten	Penjagaan dari Pemkab	Ada
19	Buniayu	Tambak	Kabupaten	PT.KAI	Ada

b. Pelayanan Transportasi umum

Penyediaan angkutan umum merupakan salah satu merupakan salah satu kewenangan kabupaten/kota dalam sub urusan lalu lintas dan angkutan jalan. Sebagai dasar penyelenggaraan penyediaan angkutan, Pemerintah Kabupaten Banyumas menetapkan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.

Sampai dengan tahun 2022 wilayah di Kabupaten Banyumas masih terdapat wilayah yang belum dilayani trayek angkutan. Wilayah tersebut adalah Kecamatan Tambak, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Somagede dan Kecamatan Kalibagor.

Untuk meningkatkan pelayanan transportasi dan meningkatkan konektivitas wilayah, Dinas Perhubungan akan mengembangkan angkutan sungai dan angkutan massal perkotaan melalui program *Buy The Service* (BTS). Program *Buy The Service* (Pembelian Layanan) untuk angkutan massal perkotaan dilakukan dengan membeli layanan angkutan massal perkotaan kepada operator dengan mekanisme lelang berbasis standar pelayanan minimal atau *quality licensing* bekerjasama dengan Kementrian Perhubungan. Program BTS dilatarbelakangi permasalahan kemacetan serta tidak tertatanya system transportasi public yang baik sehingga menyebabkan pemborosan, permasalahan lingkungan kerugian ekonomi hingga kecelakaan lalu lintas. Di sisi lain angkutan massal perkotaan merupakan public goods sehingga pemerintah menjadi penanggung risiko dalam penyediaannya. Jalur BRT yang dikembangkan meliputi: 1) Pasar Pon – Ajibarang . 2) Terminal Notog Patikraja – Baturaden , dan 3) Terminal Bulupitu – Terminal Kebondalem. Jalur Terminal Bulupitu – Terminal Kebondalem diintegrasikan dengan Trans Jateng Koridor Purwokerto – Purbalingga. Operasional BTS dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dipilih melalui mekanisme lelang.

Selain kewenangan penyediaan angkutan, pemerintah Kabupaten/kota juga memiliki kewenangan dalam penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan perdesaan , penetapan wilayah operasi angkutan orang dalam Kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten/kota serta penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu.

Tabel 2.8
Jumlah Angkutan Umum dan Trayek di Kabupaten Banyumas
Tahun 2018 - 2022

No	Uraian	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
	Jumlah trayek angkutan umum (unit)					
1	AKDP (Antar Kota Dalam Propinsi)	566	582	447	447	408
2	AKAP (Antar Kota Antar Propinsi)	70	96	39	39	58
3	AJDP (Antar Jemput Dalam Propinsi)	90	85	28	28	28
4	AJAP (Antar Jemput Antar Propinsi)	16	16	16	16	17
5	Angkutan Kota	332	332	332	328	667
6	Angkutan Desa	486	888	621	839	328
7	Taksi	170	170	160	155	160
8	Jumlah Angkutan	104	118	123	120	49

Dalam pelayanan trasportasi jumlah penumpang angkutan umum, baik Bus AKAP, Bus AKDP, Mikrobus, maupun Angkota/angkudes semakin menurun dari tahun ketahun. Hal ini dikarenakan banyaknya pilihan jenis transportasi, semakin meningkatnya infrastruktur jalan, dan kemudahan kepemilikan kendaraan. Peningkatan daya beli masyarakat menjadikan tuntutan peningkatan pelayanan dan kenyamanan angkutan transportasi, sementara beberapa angkutan umum tidak mampu memberikan pelayanan yang baik bagi penggunannya. Hal ini terlihat dari penurunan trayek Bus AKAP, Bus AKDP, dan Mikrobus yang terus mengalami penurunan. Sementara itu trayek AJDP (Antar Jemput Dalam Provinsi) mengalami peningkatan. Sementara itu fenomena perkembangan transportasi online perlu diantisipasi pemerintah Kabupaten Banyumas agar tidak menimbulkan gejolak di masyarakat seperti yang terjadi di daerah lain.

Dalam pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor ,angkutan umum yang melakukan uji KIR di Kabupaten Banyumas mengalami perubahan kenaikan jumlah untuk jenis mobil penumpang umum, bus, mobil barang, maupun mobil gandengan. Data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.9
Jumlah Kendaraan wajib Uji dan Jumlah UJI KIR di Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2022

No	Uraian	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Kendaraan Wajib Uji	13.019	11.626	15.585	15.719	16.581
2	Jumlah Uji KIR angkutan umum:					
	Mobil penumpang umum	233	217	43	38	119
	Mobil Bus	2.955	2.533	1.601	1518	1900
	Mobil Barang	21.183	18.610	12.114	13.764	10.045
	Mobil Gandengan	158	103	41	28	69

Untuk mendukung penyelenggaraan angkutan sungai dilaksanakan pembangunan dermaga/halte Sungai Serayu. Penyelenggaraan angkutan sungai merupakan upaya pemanfaatan potensi Sungai Serayu sebagai jalur transportasi dan hibah pemerintah untuk pengembangan angkutan sungai. Pengembangan angkutan sungai didasarkan pada kajian Penyusunan SID Pengembangan Prasarana di Sungai Serayu Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah yang dilaksanakan oleh Kementrian Perhubungan. Berdasarkan kajian tersebut direncanakan prasarana berupa 1 (satu) Pelabuhan dan 6 (enam) halte sungai untuk pengembangan angkutan Sungai Serayu. Selain untuk memberikan alternatif moda transportasi, angkutan sungai menjadi dukungan bagi pengembangan pariwisata di Kabupaten Banyumas.

Sampai dengan Tahun 2022 telah dibangun 2 (dua) halte Sungai Serayu yaitu di Desa Tambaknegara Kecamatan Rawalo dan Desa Papringan Kecamatan Banyumas. Selanjutnya sebagai bentuk sinergi hibah pembangunan dermaga Sungai Serayu untuk pengembangan angkutan sungai , Pemerintah Kabupaten Banyumas juga akan membangun dermaga sungai di lokasi lainnya sesuai dengan hasil kajian dimaksud dengan angggaran APBD.

Tabel 2.10
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas
Tahun 2021

No	Nama OPD	Nama Program	Tahun 2021						
			Pagu (Rp)	Rencana keuangan (Rp)	Rencana Keuangan (%)	Realisasi Keuangan (Rp)	Realisasi Keuangan (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)
1	Dinas Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	12,603,396,209	12,603,396,209	100	12,362,024,239	97,91	99,76	99,83
2	Dinas Perhubungan	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	12,163,627,031	12,163,627,031	100	11,508,305,842	94,68	99,95	100
3	Dinas Perhubungan	Program Pengelolaan Pelayaran	75,000,000	75,000,000	100	73,458,000	97,94	100	100
4	UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	667,942,900	667,942,900	100	637,469,481	95,43	99,71	100
5	UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	466,907,947	466,907,937	99,94	425,570,303	91,1	99,97	99,94

Tabel 2.11
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas
Tahun 2022

No	Nama OPD	Nama Program	Tahun 2022						
			Pagu (Rp)	Rencana keuangan (Rp)	Rencana Keuangan (%)	Realisasi Keuangan (Rp)	Realisasi Keuangan (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)
1	Dinas Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13,134,480,657	13,134,480,657	100	12,716,643,854	96,7	99,9	99,86
2	Dinas Perhubungan	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	9,980,173,400	9,980,173,400	100	9,239,606,920	92,66	100	100
3	Dinas Perhubungan	Program Pengelolaan Pelayaran	1,199,400,000	1,199,400,000	100	1,175,737,551	98,02	100	99,21
4	UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	796,500,400	796,500,400	100	760,930,281	95,48	100	99,92
5	UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1,388,329,000	1,388,329,000	100	1,362,489,488	98,08	99,82	99,86

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa anggaran dan pendanaan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, program kegiatan Dinas Perhubungan pada tahun 2021 -2022 adalah sebanyak 3 (tiga) program.

Pada tahun 2022 terdapat kenaikan anggaran belanja. Hal ini terlihat pada jumlah total pada tahun 2021 sebesar Rp. 25.976.874.087,- Sedangkan pada tahun 2022 sebesar Rp. 26.498.883.457,- terdapat tambahan anggaran sebesar Rp.522.036.370,- atau sebesar 26%. Hal itu menunjukkan adanya komitmen pemerintah kabupaten Banyumas, dalam pemenuhan ketersediaan sarana dan prasarana di bidang perhubungan.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

Kebijakan keselamatan transportasi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah nasional tahun 2024-2026 difokuskan pada keselamatan lalu lintas jalan mengingat tingginya jumlah korban meninggal akibat kecelakaan lalu lintas. Peningkatan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan diarahkan melalui pelaksanaan terpadu lima pilar keselamatan jalan yang meliputi manajemen keselamatan jalan, jalan yang berkeselamatan , kendaraan yang berkeselamatan, perilaku pengguna jalan yang berkeselamatan dan penanganan pra dan pasca kecelakaan lalu lintas.

Dalam pelaksanaan kegiatan dan menjalankan tupoksi, Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas memiliki kelompok sasaran layanan yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.12
Jenis Kelompok dan Sasaran layanan
Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

No	Bidang	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran
1	Bidang Lalu Lintas	Pelayanan Penyediaan fasilitas perlengkapan jalan dan prasarana lalu lintas	1. Menyusun rumusan kebijakan teknis rencana induk jaringan LLAJ di Kabupaten Banyumas 2. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas 3. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan)
2	Bidang Angkutan dan Keselamatan	Pelayanan Bidang Angkutan dan Keselamatan	1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten 2. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha teritegrasi secara elektronik 3. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor. sosialisasi Standar Operasional pengujian berkala kendaraan bermotor, identifikasi dan analisis pengujian berkala kendaraan bermotor, penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor
3	Bidang Prasarana	Pelayanan pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas dan terminal	1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten 2. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat

			Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang) 3. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C, penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C, pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C, rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas utama dan pendukung, pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C

No	**Bidang**	**Jenis Pelayanan**	**Kelompok Sasaran**
4	Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran	Pelayanan pengendalian operasional lalu lintas dan perparkiran	1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten, pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS, pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas 2. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan 3. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait penetapan tarif/besaran retribusi parkir, pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat khusus parker, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran, penetapan zona parker, penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran, pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parker, pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir, pembinaan pengelola dan juru parkir

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah di Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perhubungan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Sering terjadinya kecelakaan lalu lintas, adapun faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah faktor kedisiplinan pengendara, kondisi kendaraan yang tidak layak, kondisi jalan yang rusak, dan sebagainya.
2. Rendahnya tingkat disiplin pengguna jalan, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah mental dari pengguna jalan tersebut dan lemahnya penegakan hukum bagi pelanggar lalu lintas.
3. Kurang tersedianya fasilitas perlengkapan jalan dan banyaknya persimpangan jalan atau lokasi rawan kecelakaan di Kabupaten Banyumas seperti marka, rambu, Rambu Penunjuk Pendahulu Jalan (RPPJ) dan paku jalan, adapun faktor yang mempengaruhinya karena keterbatasan anggaran yang dimiliki.
4. Penerapan sistem transportasi secara manual pada persimpangan yang berdampak terjadinya antrian pada persimpangan terutama pada jam jam sibuk, seperti pada saat jam masuk anak sekolah maupun jam pulang sekolah, terlebih lagi saat cuaca hujan di simpang yang berdekatan dengan pusat belajar mengajar pengendara sampai mengantri panjang, bahkan sampai terkena 6 kali lampu merah namun belum juga dapat berjalan.
5. Tidak seimbangnya pertumbuhan jumlah kendaraan dengan penambahan jaringan jalan di Kabupaten Banyumas, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah kemudahan konsumen dalam memiliki kendaraan (fasilitas kredit) sementara Pemerintah Daerah kesulitan dalam pembebasan lahan untuk menambah ruas jalan yang baru.

6. Besarnya tingkat penggunaan kendaraan pribadi, faktor yang mempengaruhinya adalah banyaknya pengguna transportasi umum yang beralih ke kendaraan pribadi sementara angkutan umum dinilai tidak cukup nyaman dan juga karena semakin menurunnya tingkat pelayanan angkutan umum yang cenderung mahal dan kurang memenuhi standar keselamatan yang memadai, maka untuk mendorong masyarakat kembali beralih menggunakan angkutan umum perlu adanya pengembangan angkutan massal dengan sistem bus rapid transit di Wilayah Kabupaten Banyumas.
7. Rendahnya penggunaan kendaraan angkutan umum yang berkapasitas besar, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah kondisi angkutan umum massal yang belum memenuhi harapan masyarakat banyak pengguna jasa transportasi dan masih terbatasnya SDM pada awak angkutan yang memiliki kompetensi dalam operasional kendaraan umum serta Masih kurangnya standar keselamatan bagi angkutan umum.
8. Rendahnya kinerja (kualitas dan kuantitas) pelayanan angkutan umum, faktor yang mempengaruhinya karena tingkat pengetahuan dan disiplin operator angkutan yang rendah.
9. Belum mantapnya manajemen kepengusahaan angkutan kota, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah masih banyaknya pribadi/orang per orang yang memgelola usaha angkutan kota yang dilakukan secara tradisional.
10. Masih kurangnya angkutan umum yang melayani jaringan trayek yang kurang memberi keuntungan bagi operator angkutan umum.
11. Masih maraknya praktik parkir liar di beberapa ruas jalan yang bukan peruntukannya, adapun faktor yang mempengaruhi adalah keterbatasan lahan parkir yang disediakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (sekolah, kantor, tempat usaha dan sebagainya).
12. Meningkatnya pusat kegiatan perdagangan barang dan jasa dalam wilayah perkotaan yang tidak diimbangi dengan penyediaan fasilitas parkir kendaraaan, berdampak penggunaan badan jalan sebagai area parkir. Sehingga penyediaan fasilitas gedung atau taman khusus parkir menjadi kebutuhan dalam mobilitas pergerakan orang dan barang.

13. Meningkatnya jumlah kendaraan wajib uji dalam wilayah Kabupaten Banyumas perlu diimbangi dengan kemampuan pelayanan Unit Pengujian Kendaraan Bermotor. Memperhatikan ketentuan dalam SPM Pelayanan 1 unit Pengujian Kendaraan Bermotor maximal 4000 kendaraan, maka dengan jumlah wajib uji sudah lebih dari 10.000 unit kendaraan, perlu ditambah kapasitas jumlah kendaraan uji per hari dengan membangun Unit Pengujian Kendaraan Bermotor 2 line, lengkap dengan peralatan Pengujian.
14. Masih kurangnya kesadaran pemilik kendaraan wajib uji untuk menguji kendaraannya setiap 6 bulan sekali.Wilayah Kabupaten Banyumas sebagai jalur lintasan mobilitas antar provinsi untuk angkutan barang dan orang, dengan memperhatikan jarak pada posisi titik lelah pengemudi harus istirahat, maka perlu dibangunnya Rest Area pada jalan Provinsi/Nasional di Kabupaten Banyumas.
15. Meningkatkan mobilitas orang pada simpul transportasi jalan, maka untuk melayani kebutuhan angkutan kota/pedesaan pada simpul terminal diperlukan pembangunan terminal type C pada simpul yang memenuhi persyaratan.
16. Pengembangan industri di Kecamatan Ajibarang dengan dibangunnya pabrik semen, maka untuk mengurangi beban kerusakan jalan, perlu pengangkutan barang dengan menggunakan angkutan kereta api. Sehingga diperlukan terminal angkutan barang/dry port diwilayah Kabupaten Banyumas.
17. Jaringan jalan yang tersedia saat ini belum sepenuhnya sesuai dengan pola distribusi angkutan barang, faktor yang mempengaruhinya adalah belum adanya terminal angkutan barang khusus yang akan menjadi sentra distribusi barang.
18. Terbatasnya dana untuk pembangunan sarana dan prasarana transportasi secara menyeluruh, adapun faktor yang mempengaruhi karena penanggulangan masalah transportasi belum menjadi *top priority* bagi pemangku kebijakan.
19. Untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masayarakat akan pentingnya keselamatan di jalan, maka untuk menarik masyarakat meningkatkan pemahaman keselamatan di jalan perlunya Pembuatan Taman Edukasi Keselamatan Transportasi Darat.
20. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi di Bidang Perhubungan.

21. Belum adanya dasar/pengaturan pengelolaan LPJU mengakibatkan pemasangan LPJU swadaya masyarakat tidak sesuai prinsip efektif dan efisien.
22. Belum efisiennya sistem penerangan jalan umum yang menyebabkan tingginya pemakaian daya listrik yang dapat mempengaruhi keandalan kelistrikan PLN (khususnya pada saat beban puncak) dan tingginya tagihan rekening LPJU.
23. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk menghemat pemakaian listrik penerangan jalan umum
24. Masih banyak pemasangan LPJU swadaya masyarakat yang tidak memenuhi standar teknis maupun secara administrasi
25. Belum sinkronnya data LPJU antara Pemkab dan PLN
26. Banyaknya LPJU yang tidak berfungsi dengan baik akibat faktor alam maupun peralatan itu sendiri
27. Belum tersusunnya perencanaan pengembangan LPJU.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan, Perangkat Daerah Provinsi

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan

Sasaran Strategis Kementerian Perhubungan 2020-2024 dalam mewujudkan Konektivitas Nasional Yang Handal, Berdaya Saing dan Memberikan Nilai Tambah, Kementerian Pehubungan menetapkan delapan Sasaran Strategis (Utama) yang terbagi kedalam tiga Sasaran Strategis dan lima Sasaran Strategis Program dengan rincian sebagai berikut :

1. Terwujudnya Konektivitas Nasional
2. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perhubungan
3. Meningkatnya Keselamatan Transportasi.
4. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kebijakan, Regulasi
5. Meningkatnya Kualitas SDM yang Kompeten
6. Meningkatnya Kualitas Transportasi yang Berkelanjutan
7. Meningkatnya Pengawasan dan Pengendalian
8. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Kebijakan umum Kementerian Perhubungan dalam pembangunan dan penyelenggaraan transportasi meliputi strategis sebagai berikut :

a)Menurunnya angka kecelakaan transportasi
   1) Peningkatan efektivitas pengawasan terhadap pemenuhan standar keselamatan transportasi
   2) Peningkatan peran serta masyarakat dan badan usaha
   3) Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana keselamatan transportasi
   4) Penguatan kelembagaan

b) Menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi
   1) Peningkatan efektivitas pengawasan terhadap pemenuhan standar keamanan transportasi
   2) Peningkatan koordinasi dalam rangka mencegah terjadinya tindakan melawan hukum di sektor transportasi

c) Meningkatnya kinerja pelayanan sarana dan prasarana transportasi
   1) Peningkatan kehandalan sarana dna prasarana transportasi serta penataan jaringan/rute
   2) Penyusunan pedoman standar pelayanan sarana dan prasarana transportasi
   3) Implementasi standar pelayanan public pada sarana dan prasarana transportasi

Berdasarkan Rencana Strategi Pembangunan Kementerian Perhubungan sebagaimana dijelaskan tersebut, maka Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Perhubungan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya adalah sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.1
Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Kementrian Perhubungan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya:

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemenhub	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Keselamatan dan Keamanan	Kualitas pelayanan dan keselamatan transportasi jalan masih belum memadai terutama ketersediaan Fasilitas kelengkapan jalan,rambu, marka dan guardrails, LPJU .	Masih rendahnya kondisi dan jumlah prasarana akibat kerusakan, hilang dan bencana	Perlu adanya alokasi dana untuk pengadaan perlengkapan jalan
2.	Kapasitas Transportasi	Masih sedikitnya angkutan perintis yang melayani daerah perbatasan	Banyaknya pemakaian kendaraan pribadi sehingga angkutan yang beroperasi melayani daerah rintisan/ perbatasan bangkrut dan hilang	Adanya penerimaan hibah 2 (dua) bh bus sekolah dari kementrian perhubungan Perencanaan trayek angkutan rintisan baru

3.2.2. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, maka Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya adalah sebagaimana tabel dibawah ini

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas
berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jateng beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinhub Prop. Jateng	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Terjaminnya layanan jaringan distribusi transportasi orang dan atau barang	a. Masih kurangnya terminal tipe C dan belum adanya terminal barang b. Kurang optimalnya penanganan dan perencanaan moda transportasi massal	1. Lahan untuk terminal masih belum tersedia 2. Banyaknya pemakaian kendaraan pribadi, masih kurangnya angkutan perintis	1. Tersedianya DED terminal C Sokaraja, Komitmen bupati untuk mendata kepemilikan aset-aset pemda 2. Perencanaan angkutan umum massal koridor BRT, Kereta api, Bantuan 2 bus sekolah
2.	Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi	Kurangnya ketersediaan Pemenuhan Fasilitas Perlengkapan Jalan	Teknologi bidang perhubungan yang selalu berkembang	1. Pemda Kabupaten Banyumas 2. Gedung Pengujian baru dengan alat uji yang lengkap

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Pada pencapaian tujuan penataan ruang di Kabupaten Banyumas disusunlah kebijakan penataan ruang sehingga arah tindakan yang ditetapkan dapat mencapai tujuan penataan ruang wilayah yang diinginkan. Kebijakan penataan ruang di Kabupaten Banyumas 2010-2030, meliputi:

1. Pengembangan kegiatan pertanian sebagai sektor pertumbuhan ekonomi utama Kabupaten;
2. Pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan dan berbasis kerakyatan;
3. Pengembangan fungsi kegiatan perdagangan dan jasa berskala lokal dan regional;
4. Pengembangan pusat kegiatan yang terintegrasi dan terpadu;
5. Pengembangan sistem jaringan prasarana utama dan sistem jaringan prasarana lainnya sebagai pendukung potensi wilayah;
6. Pengendalian pemanfaatan ruang pada kawasan lindung;
7. Pengembangan kawasan budidaya melalui pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan;
8. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara; dan
9. Pengembangan dan pengendalian kawasan strategis sesuai dengan penetapannya.

Langkah-langkah operasional adalam rangka pencapai tujuan penataan ruang yang dijabarkan melalui kebijakan penataan ruang di Kabupaten Banyumas. Strategi penataan ruang Wilayah Kabupaten Banyumas, yang kaitannya dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah :

Kebijakan Pengembangan sistem jaringan prasarana utama dan sistem jaringan prasarana lainnya sebagai pendukung potensi wilayah. Strategi yang dilakukan adalah :

a. Mengembangkan jaringan jalan penghubung perdesaan dan perkotaan sesuai fungsi jalan;
b. Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah meliputi terminal penumpang dan terminal barang;

Berikut adalah identifikasi permasalahan pelayanan OPD berdasarkan telaah Rencana TataRuang Wilayah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Bedasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Dinhub	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Rencana pengembangan Pelayanan angkutan jalan dan penumpang Yang menghubungan perdesaan dan perkotaan	Kurang optimalnya penanganan Dan perencanaan modal transportasi massal	Banyaknya Pemakaian Kendaraan pribadi, Masih Kurangnya Angkutan Perintis	Perencanaan angkutan umum massal koridor BRT, Kereta Api, Bantuan 2 bus sekolah
2.	Rencana mengembangkan Dan meningkatkan Sarana transportasi wilayah yaitu Terminal penumpang dan terminal barang	Kurangnya jumlah terminal tipe C dan terminal barang yang tersedia untuk pelayanan angkutan	Lahan untuk Terminal Masih Belumtersedia Dan Keterbatasan Anggaran	Tersedianya DED terminal C Sokaraja, Komitmen Bupati untuk mendata kepemilikan aset aset pemda

3.3.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian lingkungan hidup strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis,menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa Prinsip pembangunanberkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program.

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis KLHS berdasarkan tugas pokok fungsi OPD Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, sebagaimana Tabel 3.5.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Bedasarkan Telaahan KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi Dinhub	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Peningkatan Pelayanan Angkutan	Masih adanya kendaraan angkutan jalan yang belum lulus uji emisi gas buang	Masih kurangnya kesadaran pemilik kendaraan/supir akan bahayanya dari pengaruh emisi gas buang	Tersedianya alat uji emisi gas buang
2.	Pengendalian dan Pengamanan lalu lintas	Masih terdapat ruas jalan yang menimbulkan kemacetan	Adanya ruas jalan yang dipergunakan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan	Managemen dan rekayasa lalu lintas

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Beberapa isu strategis pembangunan dan pengembangan sektor perhubungan, yang terangkat berdasarkan kondisi faktual di lapangan, inventarisasi permasalahan-permasalahan kunci, evaluasi capaian kinerja dalam jangka waktu 5 tahun terakhir dan memperhatikan RPJMD Kabupaten Banyumas 2018-2023, maka isu strategis pembangunan dan pengembangan sektor perhubungan untuk 5 tahun kedepan adalah :

3.4.1 Bidang Perhubungan

1. Meningkatnya jumlah kendaraan wajib uji dalam wilayah Kabupaten Banyumas perlu diimbangi dengan kemampuan pelayanan Unit Pengujian Kendaraan Bermotor. Memperhatikan ketentuan dalam SPM Pelayanan 1 unit PKB maximal 4000 kendaraan, maka dengan jumlah wajib uji sudah lebih dari 10.000 unit kendaraan, perlu ditambah kapasitas jumlah kendaraan uji per hari dengan membangun Unit Pengujian Kendaraan Bermotor 2 line.
2. Untuk meningkatkan efisiensi penggunaan ruang pada persimpangan yang diatur dengan Alat Pengatur Isyarat Lalu Lintas (APILL) pada wilayah perkotaan Purwokerto, maka sudah saatnya mengembangkan sistem pengaturan yang semula dengan manual dengan menggunakan Program ATCS (*Area Traffic Control System*).

3. Wilayah Kabupaten Banyumas sebagai jalur lintasan mobilitas antar provinsi untuk angkutan barang dan orang, dengan memperhatikan jarak pada posisi titik lelah pengemudi harus istirahat, maka perlu dibangunnya Rest Area pada jalan Provinsi/Nasional di Kabupaten Banyumas.
4. Meningkatnya penggunaan mobil pribadi, karena semakin menurunnya tingkat pelayanan angkutan umum yang cenderung mahal dan kurang memenuhi standar keselamatan yang memadai, maka untuk mendorong masyarakat kembali beralih menggunakan angkutan umum perlunya pengembangan angkutan massal dengan sistem *bus rapid transit* di Wilayah Kabupaten Banyumas.
5. Pengembangan industri di Kecamatan Ajibarang dengan dibangunnya pabrik semen, maka untuk mengurangi beban kerusakan jalan, perlu pengangkutan barang dengan menggunakan angkutan Kereta Api. Sehingga diperlukan terminal angkutan barang/*dry port* di wilayah Kabupaten Banyumas.
6. Untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat akan pentingnya keselamatan di jalan, maka untuk menarik masyarakat meningkatkan pemahaman keselamatan di jalan perlunya Pembuatan Taman Edukasi Keselamatan Transportasi Darat.
7. Meningkatnya pusat kegiatan perdagangan barang dan jasa dalam wilayah perkotaan yang tidak diimbangi dengan penyediaan fasilitas parkir kendaraaan, berdampak penggunaan badan jalan sebagai area parkir. Sehingga penyediaan fasilitas gedung atau taman khusus parkir menjadi kebutuhan dalam mobilitas pergerakan orang dan barang.
8. Meningkatkan mobilitas orang pada simpul transportasi jalan, maka untuk melayani kebutuhan angkutan kota/pedesaan pada simpul terminal diperlukan pembangunan terminal type C pada simpul yang memenuhi persyaratan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Dinas Perhubungan sebagai salah satu instansi Pemerintah Kabupaten Banyumas yang diberi tugas sebagai pengelolaan sektor perhubungan akan terus meningkatkan pelayanan dibidang transportasi untuk mewujudkan keselamatan berlalulintas dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan perhubungan daerah;
2. Meningkatnya pelayanan Sektor Perhubungan di Kabupaten Banyumas

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yaitu :

1. Meningkatnya ketertiban dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan
2. Meningkatnya akses angkutan umum bagi masyarakat

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah, disajikan dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
2.15.0.00.0.00.01.00 DINAS PERHUBUNGAN											27,454,371,000		28,088,925,000		29,421,513,000	
2.15.0.00.0.00.01.01 DINAS PERHUBUNGAN											24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
											24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
Meningkatkan Konektivitas Wilayah					Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	progres positif	Rasio konektivitas = (IK1 x bobot angkutan jalan) + (IK2 x Bobot angkutan Sungai,danau dan penyebrangan	0	63.5		63.5		63.5		63.5
	Meningkatnya kualitas layanan sarana dan prasarana konektivitas										1,540,650,000		1,256,200,000		1,203,635,000	
					V C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	progres negatif	V/C Ratio di jalan Kabupaten/kota	0.6	0.74		0.74		0.74		0.74
											1,146,650,000		848,000,000		765,975,000	
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase pelaksanaan Manajamen rekayasa lalu lintas	%	progres positif	Jumlah kegiatan dan dokumen MRLL yang terlaksana dibagi Target kegiatan dan dokumen MRLL x 100%	100	100		100		100		100
											983,650,000		672,000,000		583,975,000	
					Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
			21502206	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	14	18		18		18		18
											60,000,000		60,000,000		72,000,000	
			2150220601	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
											501,500,000		302,000,000		201,975,000	
			2150220602	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jumlah Pengadaan Pemasangan Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Unit	akumulatif	Jumlah Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	8	2		2		2		6
											205,000,000		160,000,000		150,000,000	
			2150220603	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
											217,150,000		150,000,000		160,000,000	
			2150220604	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	145	90		75		79		244
											86,000,000		86,000,000		86,000,000	
			21502201	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	0	0		0		1		1
											86,000,000		86,000,000		86,000,000	
			2150220101	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab Kota	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/Kota	1	1		1		1		1
											77,000,000		90,000,000		96,000,000	
			21502204	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah Izin penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumrn kegiatan penerbitan izin penyelenggaran dan pembangunan fasilitas parkir (MOU) yang diterbitkan	60	51		51		51		153

											7,000,000		10,000,000		11,000,000		
			2150220401	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1		1		1		3
											70,000,000		80,000,000		85,000,000		
			2150220402	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	60	50		50		50		150
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase kendaraan yang melakukan uji laik	%	progres positif	Jumlah kendaraan yang melakukan uji laik dibagi Jumlah Kendaraan KBWU	0	92	394,000,000	94	408,200,000	96	437,660,000	96
											44,000,000		50,000,000		53,240,000		
			21502208	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	Laporan	akumulatif	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	1	1		1		1		3
											44,000,000		50,000,000		53,240,000		
			2150220802	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Inspeksi Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	0	10		12		15		37
											350,000,000		358,200,000		384,420,000		
			21502205	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	Unit	akumulatif	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	15211	7803		8583		9442		25828
											335,000,000		340,000,000		350,000,000		
			2150220504	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	16800	7800		8580		9438		25818
											0		0		15,000,000		
			2150220501	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	0	0		0		1		1
											10,000,000		12,200,000		12,420,000		
			2150220508	Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	Keg	akumulatif	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	0	2		2		2		6
											5,000,000		6,000,000		7,000,000		
			2150220510	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	0	1		1		1		3
											22,704,175,585		23,562,423,923		24,647,980,159		
	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana konektivitas				Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai	progres positif	Jumlah trayek yg dilayani pd kabupaten/kota x bobot trayek) dibagi jumlah kebutuhan trayek pada kabupaten/kota tersebut)	0.8	0.8		0.8		0.8		0.8
					Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai	progres positif	jumlah lintas Penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	0.125	0.25		0.25		0.25		0.25

											6,913,100,000		6,210,410,000		6,535,520,484		
					Persentase terminal yang beroperasi sesuai ketentuan	%	progres positif	Jumlah terminal yang beroperasii dibagi total jumlah terminal yang ada dikali 100 %	0	75		87.5		87.5		87.5
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Presentase ketersediaan perlengkapan jalan	%	progres positif	Jumlah perlengkapan dan prasarana jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang tersedia dibagi jumlah prasarana dan perlengkapan jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang dibutuhkan dikali 100 %	0	2.29		2.33		2.37		2.37
											6,263,100,000		5,455,410,000		5,709,320,484		
			21502202	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	Unit	akumulatif	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	1085	1784		1973		2181		5938
											3,368,100,000		3,804,910,000		4,285,401,000		
			2150220201	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	594	354		400		451		1205
											1,800,000,000		500,000,000		510,000,000		
			2150220202	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	22	284		5		5		294
											495,000,000		550,000,000		598,950,000		
			2150220203	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah Prasarana Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	1235	1430		1573		1730		1730
											600,000,000		600,500,000		314,969,484		
			2150220204	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	12	43		43		14		100
											650,000,000		755,000,000		826,200,000		
			21502203	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	4	6		7		7		7
											50,000,000		55,000,000		66,200,000		
			2150220302	Pembangunan Gedung Terminal	Jumlah gedung terminal yang terbangun	Unit	progres positif	Jumlah gedung terminal yang terbangun	0	1		1		1		1
											500,000,000		550,000,000		600,000,000		
			2150220304	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal Fasilitas Utama dan Pendukung yang Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	5	6		7		7		7
											100,000,000		150,000,000		160,000,000		
			2150220303	Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	Jumlah sarana dan prasarana terminal yang dilakukan pengembangan	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	0	1		1		1		1
											315,000,000		350,500,000		386,550,000		
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	prosentase wilayah yang terhubung angkutan jalan	%	progres positif	Jumlah Kec. Yang terlayani angkutan jalan dibagi jumlah seluruh kec. Kabupaten dikali 100%	0	85.2		92.6		100		100
				Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah							55,000,000		60,500,000		66,550,000		
			21502209	Kabupaten/Kota	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	1693	1285		1285		1285		1285

												55,000,000		60,500,000		66,550,000		
			2150220901	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan atau Barang Antar Kota dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	0	1285		1285		1285		1285
												100,000,000		110,000,000		120,000,000		
			21502211	Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			2150221101	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			2150221102	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	0	1		1		1		3
												100,000,000		110,000,000		120,000,000		
			21502212	Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			2150221201	Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			2150221202	Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			21502216	Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	0	1		1		1		3
												50,000,000		55,000,000		60,000,000		
			2150221601	Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	0	1		1		1		3
												10,000,000		15,000,000		20,000,000		
			21502214	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	0	1		1		1		3

											10,000,000		15,000,000		20,000,000		
			2150221401	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1		1		1		3
											1,000,000,000		1,000,000,000		1,000,000,000		
		Meningkatnya pengelolaan Pelayaran di Kabupaten Banyumas	21503	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	presentase ketersediaan prasarana angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah Dermaga yang terbangun dibagi jumlah dermaga yang dibutuhkan dikali 100 %	0	60		60		60		60
											1,000,000,000		1,000,000,000		1,000,000,000		
			21503213	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	0	2		2		2		2
											500,000,000		500,000,000		500,000,000		
			2150321302	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	Unit	akumulatif	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	0	1		1		1		3
											500,000,000		500,000,000		500,000,000		
			2150321303	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	2	2		2		2		2
											32,000,000		45,000,000		50,500,000		
		Meningkatnya pengelolaan Pelayaran di Kabupaten Banyumas	21503	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	prosentase wilayah yang terhubung angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah trayek yang terlayani angkutan sungai dibagi jumlah kebutuhan trayek dikali 100 %	0	50		50		50		50
											30,000,000		35,000,000		40,000,000		
			21503203	Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten Kota dalam 1 satu Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1		1		1		3
											30,000,000		35,000,000		40,000,000		
			2150320302	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaran angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warna negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaran angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warna negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab/kota	0	1		1		1		3
											2,000,000		10,000,000		10,500,000		
			21503208	Penerbitan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal yang diterbitkan	0	1		1		1		3
											2,000,000		10,000,000		10,500,000		
			2150320801	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	0	1		1		1		3

		Meningkatnya kinerja pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	100	100	14,444,075,585	100	15,956,513,923	100	16,675,409,675	100
											58,315,259		65,610,618		73,171,680	
			XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3		3		3		9
											23,282,380		25,610,618		28,171,680	
			XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3		3		3		9
											35,032,879		40,000,000		45,000,000	
			XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	2		2		2		6
											7,500,273,318		8,250,300,650		9,075,330,715	
			XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		4		4		4		12
											7,335,273,318		8,068,800,650		8,875,680,715	
			XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	akumulatif	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	0	70		70		70		210
											165,000,000		181,500,000		199,650,000	
			XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		12		12		12		36
											1,371,850,000		1,973,185,000		1,441,706,500	
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	7		7		7		21
											20,000,000		20,500,000		10,648,000	
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	0	3		4		5		12
											100,000,000		105,000,000		99,825,000	
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	6		7		8		21
											80,000,000		80,500,000		13,310,000	
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	0	3		4		5		12
											250,000,000		250,500,000		230,000,000	
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	0	36		36		36		108
											50,000,000		50,500,000		26,620,000	
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	0	36		36		36		108
											861,850,000		1,461,185,000		1,058,303,500	
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	46		46		46		138
											10,000,000		5,000,000		3,000,000	
			XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	250		250		250		750

												151,400,000		164,540,000		177,944,000		
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	0	3		3		3		9
												25,000,000		25,500,000		26,000,000		
			XXX0120705	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan	0	1		1		1		3
												100,000,000		110,000,000		120,000,000		
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	0	10		11		12		33
												26,400,000		29,040,000		31,944,000		
			XXX0120711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	0	5		6		7		18
												510,000,000		431,500,000		414,600,000		
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	5		5		5		15
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan								250,000,000		260,000,000		260,500,000		
			XXX0120902	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	0	46		46		46		46
												10,000,000		10,500,000		11,000,000		
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara	0	4		2		2		8
												80,000,000		60,500,000		66,550,000		
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	0	20		22		24		24
												150,000,000		80,000,000		66,550,000		
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	0	1		1		1		1
												20,000,000		20,500,000		10,000,000		
			XXX0120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	0	1		1		1		1
												4,852,237,008		5,071,377,655		5,492,656,780		
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	0	3		3		3		9
												484,000,000		532,400,000		585,640,000		
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	0	72		72		72		216
												50,000,000		50,500,000		51,000,000		
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa Pperalatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	15		15		15		45
												4,318,237,008		4,488,477,655		4,856,016,780		
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	0	96		96		96		288

2.15.0.00.0.00.01.03 UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR											1,089,545,415		1,191,227,870		1,400,750,657			
											1,089,545,415		1,191,227,870		1,400,750,657			
Meningkatkan Konektivitas Wilayah					Rasio konektivitas Wilayah	Nilai			0	63.5		63.5		63.5		63.5		
											1,089,545,415		1,191,227,870		1,400,750,657			
	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana konektivitas				Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai			0.8	0.8		0.8		0.8		0.8		
					Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai			0.125	0.25		0.25		0.25		0.25		
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN							1,089,545,415		1,191,227,870		1,400,750,657			
		Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	XXX01	PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah		100		100		100		100		
											671,221,500		697,298,273		840,090,688			
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		51		55		62		168		
											125,000,000		129,227,913		142,150,704			
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan		26		29		31		86		
											546,221,500		568,070,360		697,939,984			
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		25		26		31		82		
											187,315,500		222,167,585		245,521,755			
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		44		52		59		155		
											50,000,000		66,420,535		70,000,000			
			XXX0120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1		1		1		1		
											5,610,000		6,171,000		6,788,100			
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1		1		1		1		
											128,705,500		141,576,050		155,733,655			
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		39		43		47		47		
											3,000,000		8,000,000		13,000,000			
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara		3		7		10		20		
											113,000,000		143,000,000		170,000,000			
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah		3		3		3		9		

												100,000,000		120,000,000		140,000,000		
			XXX0120711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		1		1		1		3
											3,000,000		8,000,000		10,000,000		
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan		2		4		6		12
											10,000,000		15,000,000		20,000,000		
			XXX0120705	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan		1		1		2		4
											118,008,415		128,762,012		145,138,214		
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		7		7		7		21
											10,000,000		15,000,000		20,000,000		
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		2		3		3		8
											2,171,400		2,388,540		2,627,394		
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		17		19		21		57
											40,904,904		39,948,150		43,942,965		
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan		30		33		36		99
											8,482,100		9,330,310		10,263,341		
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan		7		8		9		24
											52,227,661		57,450,427		63,195,470		
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		12		13		14		39
											4,222,350		4,644,585		5,109,044		
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan		3		3		4		10

2.15.0.00.0.00.01.02 UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN											2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184		
											2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184		
Meningkatkan Konektivitas Wilayah					Rasio konektivitas Wilayah	Nilai			0	63.5		63.5		63.5		63.5	
											2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184		
	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana konektivitas				Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai			0.8	0.8		0.8		0.8		0.8	
					Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai			0.125	0.25		0.25		0.25		0.25	
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH							2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184		
		Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	XXX01	KABUPATEN/KOTA	Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah		100		100		100		100	
											665,000,000		673,147,649		739,462,414		
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		12		12		12		36	
											15,000,000		13,769,800		15,146,780		
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan		12		12		12		36	
											100,000,000		110,000,000		120,000,000		
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		12		12		12		36	
											550,000,000		549,377,849		604,315,634		
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		24		24		24		72	
											485,000,000		398,720,613		411,492,674		
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daera	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12		12		12		36	
											100,000,000		50,000,000		50,500,000		
			XXX0120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		8		8		8		8	
											150,000,000		107,720,613		118,492,674		
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		4		4		4		4	
											25,000,000		25,500,000		26,000,000		
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		10		10		10		10	
											10,000,000		10,500,000		11,000,000		
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara		8		9		10		27	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau							200,000,000		205,000,000		205,500,000		
			XXX0120902	Lapangan	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya		10		10		10		10	
											150,000,000		151,500,000		84,337,484		
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah		12		12		12		36	

											75,000,000		75,500,000		33,643,687		
			XXX0120711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		4		5		6		15
											50,000,000		50,500,000		24,273,447		
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan		6		7		8		21
											25,000,000		25,500,000		26,420,350		
			XXX0120705	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan		2		2		2		6
											820,000,000		855,704,945		933,854,612		
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		12		12		12		36
											50,000,000		50,500,000		51,000,000		
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120		120		120		360
											20,000,000		20,200,000		20,399,172		
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		2		3		4		9
											650,000,000		695,599,960		765,159,956		
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan		5		6		7		18
											35,000,000		34,984,125		38,482,538		
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan		4		5		6		15
											50,000,000		38,920,860		42,812,946		
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		6		7		8		21
											15,000,000		15,500,000		16,000,000		
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan		1		1		1		3

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Strategi yang diambil oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas untuk mendukung visi Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut :

a. Menyediakan fasilitas kelengkapan jalan sesuai kebutuhan seperti rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, guadrils, APILL dan PJU.
b. Pemanfaatan teknologi untuk pengendalian dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan.
c. Mengembangkan pelayanan angkutan penumpang yang menghubungkan perdesaan dan perkotaan
d. Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah yaitu terminal penumpang dan terminal barang.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan survai akan kebutuhan Fasilitas kelengkapan jalan
2. Mengusulkan anggaran akan kebutuhan Fasilitas kelengkapan jalan sesuai hasil survai
3. Penggunaan SIM dalam pelayanan Uji Kir Kendaraan Bermotor
4. Penggunaan energi solar cell dalam operasional APILL
5. Penggunan Lampu Hemat Energi (LED) dalam pelayanan PJU
6. Meningkatkan pelayanan angkutan umum dan evaluasi kemampuan penyelenggaraan dan pengembangan angkutan perdesaan
7. Mengoperasikan bus bantuan Kemenhub sebanyak 2 (dua) unit untuk angkutan gratis anak sekolah.
8. Menyusun DED dan mengusulkan pembangunan terminal tipe-C

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Pelayanan Sektor Perhubungan di Kabupaten Banyumas	**Meningkatnya Ketertiban dan Keselamatan Lalu Lintas angkutan Jalan**	1 Menyediakan Fasilitas kelengkapan jalan sesuai dengan kebutuhan	a) Mengadakan survai akan kebutuhan fasilitas kelengkapan jalan b) Mengajukan anggaran akan kebutuhan fasilitas kelengkapan jalan sesuai hasil survai
		2 Pemanfaatan teknologi untuk pengendalian dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan	a) Penggunaan SIM dalam pelayanan PKB b) Penggunaan solar cell c) Penggunaan lampu hemat energi (LED)
	Meningkatnya akses angkutan umum bagi masyarakat	1 Mengembangkan pelayanan angkutan penumpang yang menghubungan perdesaan dan perkotaan	a) Mengoperasikan 2 (dua) bus bantuan Kemenhub untuk pelayanan gratis anak sekolah b) Meningkatkan Pelayanan angkutan umum dan evaluasi kemampuan penyelenggaraan dan pengembangan angkutan perdesaan
		2 Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah yaitu terminal penumpang dan terminal barang	Menyusun DED dan mengusulkan pembangunan terminal tipe C

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Program rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ
2. Program peningkatan pelayanan angkutan dan lalu lintas angkutan jalan
3. Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan
4. Program Pengendalian dan pengamanan lalu lintas
5. Program peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor
6. Program peningkatan pelayanan sarana perhubungan

Target kinerja serta pendanaan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Table 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							27,454,371,000		28,088,925,000		29,421,513,000	
							24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
							24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
	Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	progres positif	Rasio konektivitas = (IK1 x bobot angkutan jalan) + (IK2 x Bobot angkutan Sungai,danau dan penyebrangan	0	63.5		63.5		63.5		63.5
							1,540,650,000		1,256,200,000		1,203,635,000	
	V C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	progres negatif	V/C Ratio di jalan Kabupaten/kota	0.60	0.74		0.74		0.74		0.74
							1,146,650,000		848,000,000		765,975,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase pelaksanaan Manajamen rekayasa lalu lintas	%	progres positif	Jumlah kegiatan dan dokumen MRLL yang terlaksana dibagi Target kegiatan dan dokumen MRLL x 100%	100	100		100		100		100
							983,650,000		672,000,000		583,975,000	
	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	14	18		18		18		18
							60,000,000		60,000,000		72,000,000	
Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3

							60,000,000		60,000,000		72,000,000	
Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
							501,500,000		302,000,000		201,975,000	
Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jumlah Pengadaan Pemasangan Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Unit	akumulatif	Jumlah Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	8	2		2		2		6
							205,000,000		160,000,000		150,000,000	
Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
							217,150,000		150,000,000		160,000,000	
Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	145	90		75		79		244
							86,000,000		86,000,000		86,000,000	
Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	0	0		0		1		1
							86,000,000		86,000,000		86,000,000	
Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab Kota	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/Kota	1	1		1		1		1
							77,000,000		90,000,000		96,000,000	
Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah Izin penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumrn kegiatan penerbitan izin penyelenggaran dan pembangunan fasilitas parkir (MOU) yang diterbitkan	60	51		51		51		153
							7,000,000		10,000,000		11,000,000	
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1		1		1		3

							70,000,000		80,000,000		85,000,000		
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	60	50		50		50		150
							394,000,000		408,200,000		437,660,000		
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase kendaraan yang melakukan uji laik	%	progres positif	Jumlah kendaraan yang melakukan uji laik dibagi Jumlah Kendaraan KBWU	0	92		94		96		96
							44,000,000		50,000,000		53,240,000		
Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	Laporan	akumulatif	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	1	1		1		1		3
							44,000,000		50,000,000		53,240,000		
Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Inspeksi Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	0	10		12		15		37
							350,000,000		358,200,000		384,420,000		
Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	Unit	akumulatif	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	15211	7803		8583		9442		25828
							335,000,000		340,000,000		350,000,000		
Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	16800	7800		8580		9438		25818
							0		0		15,000,000		
Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	0	0		0		1		1
							10,000,000		12,200,000		12,420,000		
Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	Keg	akumulatif	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	0	2		2		2		6
							5,000,000		6,000,000		7,000,000		
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	0	1		1		1		3
							22,704,175,585		23,562,423,923		24,647,980,159		
	Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai	progres positif	Jumlah trayek yg dilayani pd kabupaten/kota x bobot trayek) dibagi jumlah kebutuhan trayek pada kabupaten/kota tersebut)	0.8	0.8		0.8		0.8		0.8
	Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai	progres positif	jumlah lintas Penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	0.125	0.25		0.25		0.25		0.25

							6,913,100,000		6,210,410,000		6,535,520,484	
	Persentase terminal yang beroperasi sesuai ketentuan	%	progres positif	Jumlah terminal yang beroperasii dibagi total jumlah terminal yang ada dikali 100 %	0	75		87.5		87.5		87.5
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Presentase ketersediaan perlengkapan jalan	%	progres positif	Jumlah perlengkapan dan prasarana jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang tersedia dibagi jumlah prasarana dan perlengkapan jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang dibutuhkan dikali 100 %	0	2.29		2.33		2.37		2.37
							6,263,100,000		5,455,410,000		5,709,320,484	
Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	Unit	akumulatif	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	1085	1784		1973		2181		5938
							3,368,100,000		3,804,910,000		4,285,401,000	
Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	594	354		400		451		1205
							1,800,000,000		500,000,000		510,000,000	
Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	22	284		5		5		294
							495,000,000		550,000,000		598,950,000	
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah Prasarana Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	1235	1430		1573		1730		1730
							600,000,000		600,500,000		314,969,484	
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	12	43		43		14		100
							650,000,000		755,000,000		826,200,000	
Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	4	6		7		7		7
							50,000,000		55,000,000		66,200,000	
Pembangunan Gedung Terminal	Jumlah gedung terminal yang terbangun	Unit	progres positif	Jumlah gedung terminal yang terbangun	0	1		1		1		1
							500,000,000		550,000,000		600,000,000	
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal Fasilitas Utama dan Pendukung yang Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	5	6		7		7		7
							100,000,000		150,000,000		160,000,000	
Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	Jumlah sarana dan prasarana terminal yang dilakukan pengembangan	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	0	1		1		1		1

							315,000,000		350,500,000		386,550,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	prosentase wilayah yang terhubung angkutan jalan	%	progres positif	Jumlah Kec. Yang terlayani angkutan jalan dibagi jumlah seluruh kec. Kabupaten dikali 100%	0	85.2		92.6		100		100
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota							55,000,000		60,500,000		66,550,000	
	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	1693	1285		1285		1285		1285
							55,000,000		60,500,000		66,550,000	
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan atau Barang Antar Kota dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	0	1285		1285		1285		1285
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	0	1		1		1		3
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	0	1		1		1		3

							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	0	1		1		1		3
Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	0	1		1		1		3
							10,000,000		15,000,000		20,000,000	
Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	0	1		1		1		3
							10,000,000		15,000,000		20,000,000	
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1		1		1		3

							1,000,000,000		1,000,000,000		1,000,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	presentase ketersediaan prasarana angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah Dermaga yang terbangun dibagi jumlah dermaga yang dibutuhkan dikali 100 %	0	60		60		60		60
Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau							1,000,000,000		1,000,000,000		1,000,000,000	
	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	0	2		2		2		2
							500,000,000		500,000,000		500,000,000	
Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	Unit	akumulatif	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	0	1		1		1		3
							500,000,000		500,000,000		500,000,000	
Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	2	2		2		2		2
							32,000,000		45,000,000		50,500,000	
PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	prosentase wilayah yang terhubung angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah trayek yang terlayani angkutan sungai dibagi jumlah kebutuhan trayek dikali 100 %	0	50		50		50		50
							30,000,000		35,000,000		40,000,000	
Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten Kota dalam 1 satu Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1		1		1		3
							30,000,000		35,000,000		40,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaran angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warna negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaran angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warna negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab/kota	0	1		1		1		3
							2,000,000		10,000,000		10,500,000	
Penerbitan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal	Jumlah Dokumen penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal	Dokumen	akumulatif	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal	0	1		1		1		3
							2,000,000		10,000,000		10,500,000	
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	0	1		1		1		3
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							14,444,075,585		15,956,513,923		16,675,409,675	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	100	100		100		100		100
							58,315,259		65,610,618		73,171,680	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3		3		3		9
							23,282,380		25,610,618		28,171,680	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3		3		3		9

							35,032,879		40,000,000		45,000,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	2		2		2		6
							7,500,273,318		8,250,300,650		9,075,330,715	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		4		4		4		12
							7,335,273,318		8,068,800,650		8,875,680,715	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	akumulatif	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	0	70		70		70		210
							165,000,000		181,500,000		199,650,000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		12		12		12		36
							1,371,850,000		1,973,185,000		1,441,706,500	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	7		7		7		21
							20,000,000		20,500,000		10,648,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	0	3		4		5		12
							100,000,000		105,000,000		99,825,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	6		7		8		21
							80,000,000		80,500,000		13,310,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	0	3		4		5		12
							250,000,000		250,500,000		230,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	0	36		36		36		108
							50,000,000		50,500,000		26,620,000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	0	36		36		36		108
							861,850,000		1,461,185,000		1,058,303,500	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	46		46		46		138
							10,000,000		5,000,000		3,000,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	250		250		250		750
							151,400,000		164,540,000		177,944,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	0	3		3		3		9
							25,000,000		25,500,000		26,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan	0	1		1		1		3
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	0	10		11		12		33

UPTD PKB												
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							1,089,545,415		1,191,227,870		1,400,750,657	
	Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah		100		100		100		100
							671,221,500		697,298,273		840,090,688	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		51		55		62		168
							125,000,000		129,227,913		142,150,704	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan		26		29		31		86
							546,221,500		568,070,360		697,939,984	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		25		26		31		82
							187,315,500		222,167,585		245,521,755	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		44		52		59		155
							50,000,000		66,420,535		70,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1		1		1		1
							5,610,000		6,171,000		6,788,100	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1		1		1		1
							128,705,500		141,576,050		155,733,655	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		39		43		47		47
							3,000,000		8,000,000		13,000,000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara		3		7		10		20
							113,000,000		143,000,000		170,000,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah		3		3		3		9
							100,000,000		120,000,000		140,000,000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		1		1		1		3

UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN													
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184		
	Rata rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah		100		100		100		100	
							665,000,000		673,147,649		739,462,414		
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		12		12		12		36	
							15,000,000		13,769,800		15,146,780		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan		12		12		12		36	
							100,000,000		110,000,000		120,000,000		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		12		12		12		36	
							550,000,000		549,377,849		604,315,634		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporam penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		24		24		24		72	
							485,000,000		398,720,613		411,492,674		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daera	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12		12		12		36	
							100,000,000		50,000,000		50,500,000		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		8		8		8		8	
							150,000,000		107,720,613		118,492,674		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		4		4		4		4	
							25,000,000		25,500,000		26,000,000		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		10		10		10		10	
							10,000,000		10,500,000		11,000,000		
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara		8		9		10		27	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							200,000,000		205,000,000		205,500,000		
	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraaan Dinas Operasioanal atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya		10		10		10		10	

							150,000,000		151,500,000		84,337,484	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah		12		12		12		36
							75,000,000		75,500,000		33,643,687	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasaranan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		4		5		6		15
							50,000,000		50,500,000		24,273,447	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan		6		7		8		21
							25,000,000		25,500,000		26,420,350	
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan		2		2		2		6
							820,000,000		855,704,945		933,854,612	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		12		12		12		36
							50,000,000		50,500,000		51,000,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120		120		120		360
							20,000,000		20,200,000		20,399,172	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		2		3		4		9
							650,000,000		695,599,960		765,159,956	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan		5		6		7		18
							35,000,000		34,984,125		38,482,538	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan		4		5		6		15
							50,000,000		38,920,860		42,812,946	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		6		7		8		21
							15,000,000		15,500,000		16,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan		1		1		1		3

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Bappedalitbang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1	Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	0	63.5	63.5	63.5	63,5
2	V C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	0,6	0,74	0,74	0,74	0,74
3	Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
4	Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai	0,125	0,25	0,25	0,25	0,25

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungaaan dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perhubungan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana strategis ini diharapkan mampu memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi atau kemungkinan yang akan muncul dikemudian hari, oleh karenanya komitmen seluruh jajaran harus dijunjung tinggi agar tujuan akhir dalam rangka mendukung masyarakat Kabupaten Banyumas yang sejahtera akan terwujud.

Purwokerto, Mei 2023

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Banyumas

AGUS RIYONO, ATD.,S.IP.,MM
Pembina TK.I
NIP.19670801 199203 1 006

XXVII. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMASI KABUPATEN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen

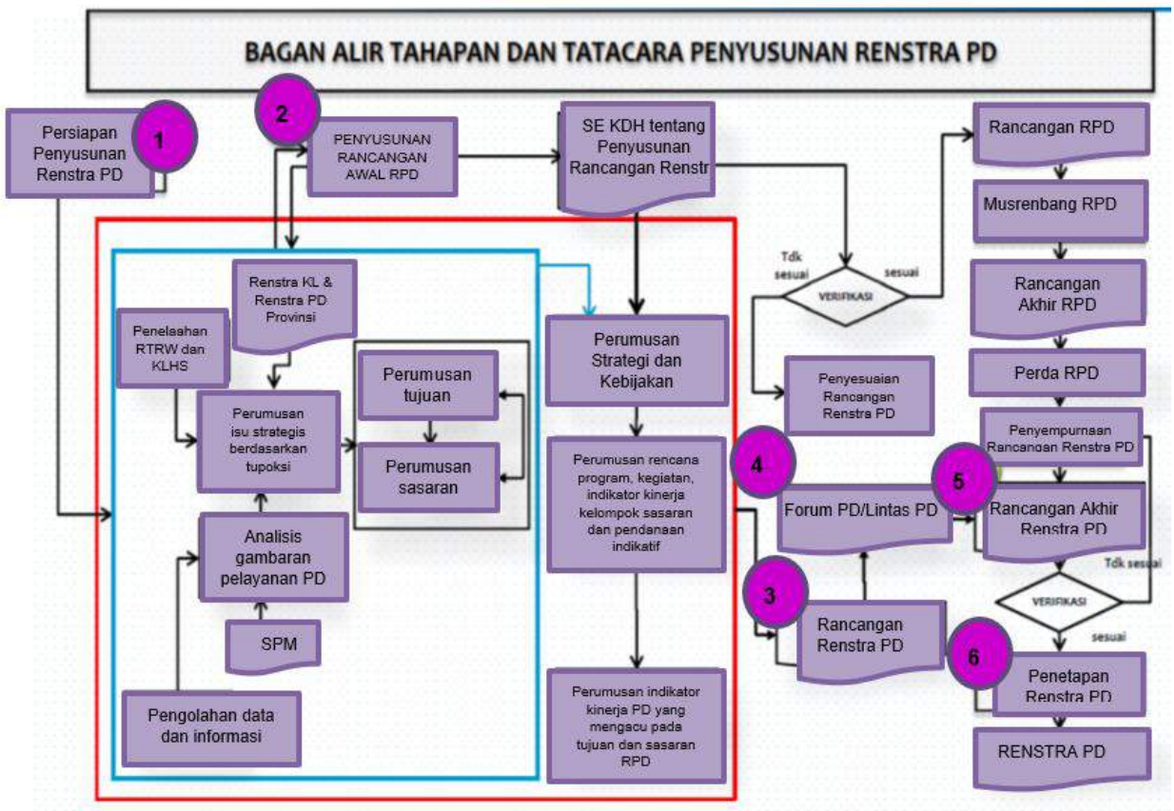
Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Dinkominfo) Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Dinkominfo merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinkominfo dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinkominfo telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan kominfo, statistik, dan persandian yang harus dilaksanakan oleh Dinkominfo Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinkominfo;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinkominfo;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinkominfo yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinkominfo Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinkominfo, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinkominfo Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinkominfo mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINKOMINFO

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinkominfo

Dinkominfo Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian yang merupakan kewenangan daerah.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinkominfo Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 95 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinkominfo mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinkominfo menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi

pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

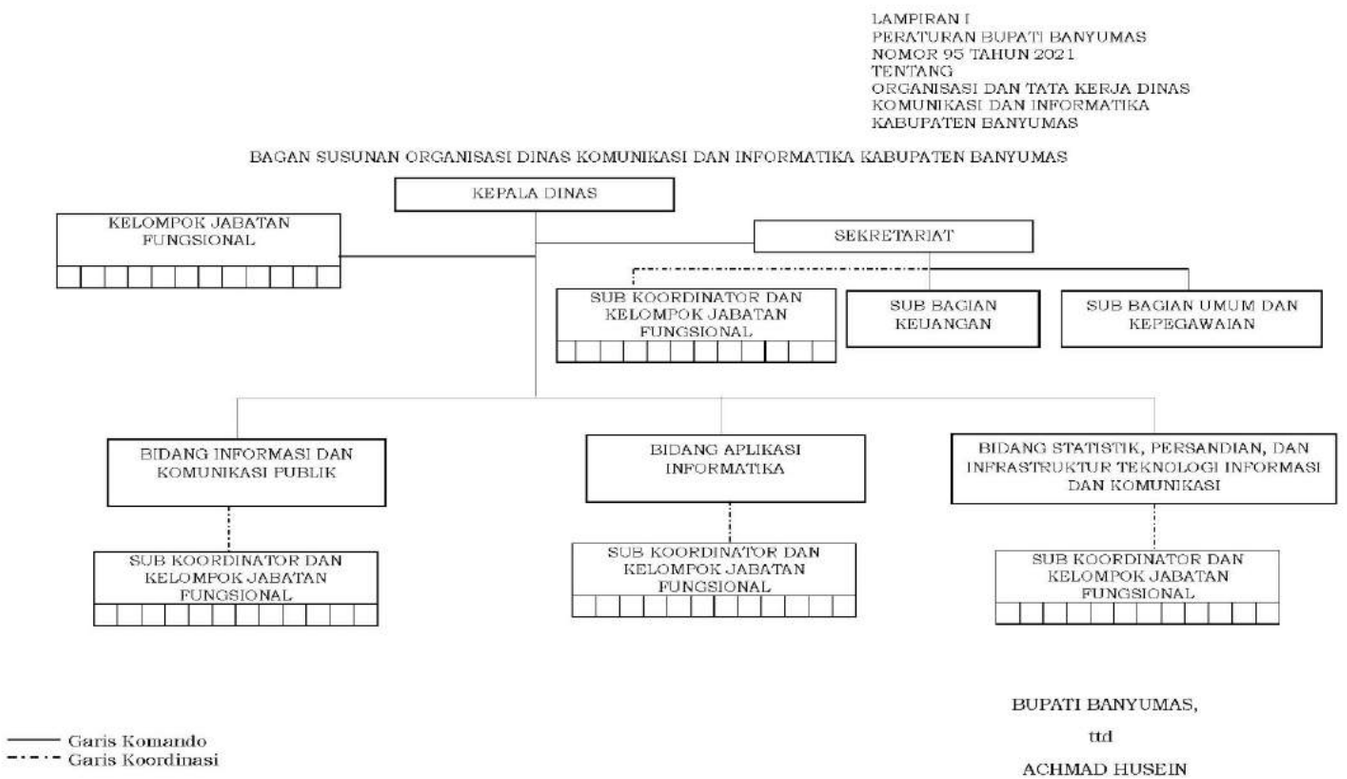
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinkominfo

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   c. Sub Koordinator Perencanaan;
3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Pengelolaan Opini Publik;
   b. Sub Koordinator Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
   c. Sub Koordinator Kemitraan Komunikasi Publik.
4. Bidang Aplikasi Informatika, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Tata Kelola e-Government;
   b. Sub Koordinator Pengembangan Aplikasi;
   c. Sub Koordinator Pengembangan Ekosistem Kota Cerdas.
5. Bidang Statistik, Persandian dan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, terdiri dari :
   a. Sub Koordinator Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
   b. Sub Koordinator Statistik;
   c. Sub Koordinator Persandian dan Telekomunikasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinkominfo Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 95 Tahun 2021

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 95 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

Kepala Dinas

1. merumuskan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
2. melaksanakan kebijakan di bidang informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang informatika, bidang statistik, persandian, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
4. melaksanakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Sekretaris

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
2. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
3. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana,

kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

4. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan
5. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Sub Bagian Keuangan

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan

prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Koordinator Perencanaan

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan); penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik yang menjadi kewenangan daerah.

Sub Koordinator bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Kepala Bidang Aplikasi Informatika

Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang aplikasi informatika yang menjadi kewenangan daerah.

Sub Koordinator bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika.

Kepala Bidang Statistik, Persandian, dan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang teknologi informasi dan komunikasi, statistik, dan sandi yang menjadi kewenangan daerah.

Sub Koordinator bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Persandian, dan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

2.2. Sumber Daya Dinkominfo

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinkominfo Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 109 orang, terdiri dari 36 PNS, 19 CPNS dan 54 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 52 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinkominfo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	0	0	1	1
2	SMP Sederajat	2	0	5	7
3	SMA Sederajat	5	0	14	19
4	D1	0	0	0	0
5	D3	7	11	4	22

6	S1	14	8	30	52
7	S2	8	0	0	8
8	S3	0	0	0	0
	Jumlah	36	19	54	109

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinkominfo Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 31 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinkominfo Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	18
3	Golongan III	31
4	Golongan IV	6

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinkominfo Tahun 2023

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinkominfo Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2013		APBD Kab.	49.500.000
2	132010304002	2	Portable Generating Set	2013	General/GFS 20-20 KW	APBD Kab.	64.900.000
3	132010304002	1	Generating Set	2017	ISUZU / 4 Cylinder	APBD Kab.	119.900.000
4	132010304005	1	Automatic Charger	2017		APBD Kab.	5.500.000
5	132010304005	2	Conecting	2017		APBD Kab.	500.000
6	132010304005	3	Panel AMF/ATS	2017		APBD Kab.	17.750.000

7	132010304005	4	Konekting	2017		APBD Kab.	1.250.000
8	132020101003	2	Station Wagon	2003	Toyota / Kijang LX	APBD Kab.	120.000.000
9	132020101003	1	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza	APBD Kab.	97.818.182
10	132020101003	2	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza	APBD Kab.	115.909.000
11	132020101003	1	Station Wagon	2012	Toyota / Rush 1.5 G/F700RE GMD	APBD Kab.	206.447.392
12	132020101003	1	Station Wagon	2014	Daihatsu / Gran Max BV 1.3 AC	APBD Kab.	115.100.000
13	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G 1.3	APBD Kab.	193.435.532
14	132020101003	2	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G 2.0. M	APBD Kab.	290.625.532
15	132020104001	1	Sepeda Motor	1996	Suzuki / Suzuki FD 100	APBD	2.500.000
16	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda / NF 100 SL	APBD	10.500.000
17	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda / NF 100SI	APBD Kab.	9.000.000
18	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki / FK110SDK6	APBD	9.790.000
19	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki / FK110SDK6	APBD	8.900.000
20	132020104001	1	Sepeda Motor	2009	Honda / NF11B1D M/T (Revo)	APBD Kab.	11.700.000
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki / Titan	APBD Kab.	9.973.828
22	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / Revo	APBD Kab.	11.685.655
23	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha / Vega RR DB	APBD Kab.	12.369.882
24	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Vega	APBD Kab.	12.562.750
25	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	YAMAHA / NEW VIXION	APBD Kab.	22.900.000

26	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	YAMAHA / NEW VIXION	APBD Kab.	22.900.000
27	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	APBD Kab.	24.674.293
28	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha / 2TP (New Vixion Adv)	APBD Kab.	24.674.293
29	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 CW	APBD Kab.	16.013.627
30	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 CW	APBD Kab.	16.013.627
31	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha / MIO	APBD Kab.	16.013.627
32	132020104001	4	Sepeda Motor	2017	Yamaha / MIO	APBD Kab.	16.013.627
33	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / B3B A/T (MIO S)	APBD Kab.	16.635.819
34	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125	APBD Kab.	17.825.000
35	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125	APBD Kab.	17.825.000
36	132030101041	1	Mesin Potong	2004	Dorong	APBD Kab.	460.000
37	132030106003	1	Mesin Bor	2018	BOSCH / GSB13RE	APBD Kab.	1.520.000
38	132030302008	1	Test Commisioning	2016		APBD Kab.	900.000
39	132030305109	1	Alat Calibrasi Lainnya	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	2.584.000
40	132030305109	2	Alat Calibrasi Lainnya	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	2.928.200
41	132030307010	1	Scanner	2016	Epson / V370	APBD Kab.	2.350.000
42	132040104004	1	Rak Server	2014	42U	APBD Kab.	16.500.000
43	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1995	-	APBD Kab.	2.000.000
44	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable	2001	-	APBD Kab.	1.750.000

			(11-13)				
45	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1995	-	APBD Kab.	480.000
46	132050104002	1	Lemari Kayu	1985	Tanpa merk / th. 2007	APBD Kab.	750.000
47	132050104002	1-12	Almari Kayu 2 Pintu	1997		APBD Kab.	15.000.000
48	132050104002	1	Lemari Kayu	1999	th. 2008	APBD Kab.	1.250.000
49	132050104002	1	Lemari batu satu pintu	2008		APBD Kab.	2.108.650
50	132050104002	2-7	Almari buku arsip	2008		APBD Kab.	15.120.000
51	132050104002	8	Lemari Kayu	2008		Hibah	1.250.000
52	132050104002	9	Lemari Kayu	2008		Hibah	1.000.000
53	132050104002	10	Lemari Kayu	2008		Hibah	750.000
54	132050104002	1	Lemari Kayu	2014		APBD Kab.	4.600.000
55	132050104002	2-5	Lemari Kayu Arsip	2014		APBD Kab.	31.400.000
56	132050104003	1	Rak Besi	1992	6 sap	APBD Kab.	150.000
57	132050104003	1-3	Rak Besi	2001		APBD Kab.	900.000
58	132050104003	1	Rak Besi	2005	6 sap	APBD Kab.	800.000
59	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2010		APBD Kab.	2.000.000
60	132050104004	1-2	Lemari kayu	2007		APBD Kab.	4.000.000
61	132050104004	1	Almari Kaca/Data Luncur	2009		APBD Kab.	2.500.000
62	132050104007	1	Brankas	1993	Cobra	APBD Kab.	6.500.000
63	132050104007	1	Brand Kas	1995	Cobra	APBD Kab.	8.200.000

64	132050104008	1	Cash Boox/Peti Uang	2006	SG	APBD Kab.	725.000
65	132050104009	1-2	Kardex Besi/Metal	1995		APBD Kab.	800.000
66	132050104011	1	Rotary Filling	2002	Elite	APBD Kab.	6.500.000
67	132050104026	1	Filling Kabinet/Besi	2000	Hitachi	APBD Kab.	300.000
68	132050104026	2	Filling Kabinet/Besi	2000	-	APBD Kab.	300.000
69	132050104026	1	Filing Kabinet 2 laci	2001	Brother	APBD Kab.	1.250.000
70	132050104026	2	Filing Kabinet 2 Laci	2001	Lion	APBD Kab.	1.250.000
71	132050104026	3	Filing Kabinet 2 Laci	2001	Lion	APBD Kab.	1.250.000
72	132050104026	1	Filling Cabinet	2005	-	APBD Kab.	1.705.000
73	132050104026	2-3	Filling Kabine tBesi	2005	Ellite	APBD Kab.	1.160.000
74	132050104026	4	Filling Kabinet Besi	2005	Ellite	APBD Kab.	590.000
75	132050104026	1	Filing Kabinet 4 Laci	2006	Ant	APBD Kab.	2.250.000
76	132050104026	2-8	Filing Kabinet 4 Laci	2006	Elite	APBD Kab.	15.750.000
77	132050104026	9-10	Filing Kabinet 4 Laci	2006	Brother	APBD Kab.	3.000.000
78	132050104026	11	Filing Kabinet 4 Laci	2006	Ecotech	APBD Kab.	1.500.000
79	132050104026	12	Filing Kabinet 4 Laci	2006	Elite	APBD Kab.	2.250.000
80	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2007	Brade	APBD Kab.	6.000.000
81	132050104026	5-9	Filing Kabinet 4 Laci	2007	Brother	APBD Kab.	7.500.000
82	132050104026	10-11	Filling Kabinet	2007	Brother	APBD Kab.	4.866.667
83	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2008	Elite	APBD Kab.	8.028.000

84	132050104026	4-5	Filling Besi/Metal	2008	Elite	APBD Kab.	3.400.000
85	132050104026	1-3	Filling Kabinet	2012	Datafile	APBD Kab.	9.051.000
86	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2013	Dolphin	APBD Kab.	6.000.000
87	132050104026	1-2	Filling Besi	2014	Dolphin	APBD Kab.	6.300.000
88	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2018	BROTHER / B-104	APBD Kab.	6.000.000
89	132050104027	1-2	Lemari Kaca	1995		APBD Kab.	1.000.000
90	132050104027	1-3	Lemari Kaca	2005		APBD Kab.	2.000.000
91	132050104027	4	Lemari Kaca	2005	2 pintu	APBD Kab.	2.000.000
92	132050104029	1	Meja Komputer	2003	Tanpa merk	APBD Kab.	1.400.000
93	132050105003	1-16	Papan Pigura	2002	Tanpa merk	APBD Kab.	157.500
94	132050105003	6-14	Papan Pigura	2002	Tanpa merk	APBD Kab.	180.000
95	132050105003	7	Papan Pigura	2002	Tanpa merk	APBD Kab.	22.500
96	132050105003	1	Papan Nama/Data	2013		APBD Kab.	1.750.000
97	132050105003	1	Papan Visual/Papan Nama	2022	N/A / N/A	APBD Kab.	1.550.000
98	132050105005	1-3	White Board	1995		APBD Kab.	1.192.000
99	132050105005	1	White Board	2007		APBD Kab.	145.000
100	132050105005	1	White Board	2013	Panda	APBD Kab.	1.450.000
101	132050105005	1	White Board	2014		APBD Kab.	1.000.000
102	132050105005	1	White Board	2017		APBD Kab.	1.120.000
103	132050105005	2	White Board	2017		APBD Kab.	1.120.000

104	132050105005	1	White Board	2018		APBD Kab.	1.100.000
105	132050105010	1	Mesin Penghancur Kertas	2015	Primatech / 1600C	APBD Kab.	3.900.000
106	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Fingerprint	APBD Kab.	5.730.000
107	132050105012	1	Mesin Absensi	2017	PRIMATECH / PF series	APBD Kab.	4.000.000
108	132050105012	1-3	Mesin Absensi	2021	Primatech / PF Series	APBD Kab.	14.895.000
109	132050105034	1	Videotron Alun-Alun Purwokerto	2018		APBD Kab.	1.712.532.000
110	132050105034	1	Videotron Alun-Alun Banyumas	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	1.611.521.000
111	132050105076	1	Papan Nama instansi	2011		APBD Kab.	2.485.000
112	132050105088	1	Jaringan/Instalasi Internet	2010		APBD Kab.	9.850.000
113	132050201002	1-2	Meja Kayu	1986	1/2 biro	APBD Kab.	150.000
114	132050201002	1-4	Meja Kayu	1992		APBD Kab.	800.000
115	132050201002	1-12	Meja Tulis	1995		APBD Kab.	4.080.000
116	132050201002	1-8	Meja Kayu	2000		APBD Kab.	50.000
117	132050201002	9-14	Kursi Kayu	2000		APBD Kab.	35.000
118	132050201002	1-6	Meja Kayu	2005		APBD Kab.	1.200.000
119	132050201002	7	Meja Kayu	2005		APBD Kab.	1.660.000
120	132050201002	1-2	Meja Kerja 1 Biro	2014		APBD Kab.	3.400.000
121	132050201002	3-4	Kursi Kerja	2014		APBD Kab.	2.875.000
122	132050201008	1-5	Meja Rapat	1995		APBD Kab.	2.342.500
123	132050201008	1-3	Meja Rapat	2019		APBD Kab.	6.900.000

124	132050201014	1-32	Meja Kerja 1/2 biro	1996		APBD Kab.	320.000
125	132050201016	1	Meja Tambahan	2020	MAGNUM / Coffee Table	APBD Kab.	999.000
126	132050201024	1	Meja kerja	1980		APBD Kab.	250.000
127	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	1980		APBD Kab.	250.000
128	132050201024	3-4	Meja 1/2 Biro	1980		APBD Kab.	75.000
129	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1988		APBD Kab.	35.000
130	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	1989		APBD Kab.	50.000
131	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	1999	th. 1999	APBD Kab.	70.000
132	132050201024	1-5	Meja 1/2 Biro	2008		APBD Kab.	4.800.000
133	132050201024	6	Meja 1/2 Biro/ 1 biro	2008		APBD Kab.	400.000
134	132050201024	1-10	Meja 1/2 Biro	2022	N/A / N/A	APBD Kab.	21.400.000
135	132050201030	1-40	Kursi Rapat	2018	CHITOSE / N	APBD Kab.	21.200.000
136	132050201030	1-12	Kursi Rapat	2019	Chitose / Caesar - N	APBD Kab.	6.480.000
137	132050201030	1-10	Kursi Rapat	2020	CHITOSE / CAESAR-N	APBD Kab.	5.500.000
138	132050201031	1	Mebelair	2014		APBD Kab.	9.800.000
139	132050201031	1	Kursi Tamu	2019	Keeping 3111	APBD Kab.	4.000.000
140	132050201031	1-2	Kursi Tamu	2020	MARINO / N/A	APBD Kab.	4.598.000
141	132050201031	3	Kursi Tamu	2020	N/A / Letter L	APBD Kab.	5.850.000
142	132050201032	1	Kursi Putar	1995		APBD Kab.	1.900.000
143	132050201032	1-2	Kursi Putar	1996		APBD Kab.	3.100.000

144	132050201032	3-4	Kursi Putar	1996		APBD Kab.	3.800.000
145	132050201032	1	Kursi Putar	1997		APBD Kab.	2.200.000
146	132050201032	1-3	Kursi Putar	2006		APBD Kab.	2.025.000
147	132050201032	1	Kursi Putar	2007		APBD Kab.	2.500.000
148	132050201032	1	Kursi Putar Sandaran Tangan	2019		APBD Kab.	3.400.000
149	132050201033	1-12	Kursi Biasa	1995		APBD Kab.	3.000.000
150	132050201035	1-2	Kursi Tunggu	2010	Fantoni	APBD Kab.	7.100.000
151	132050201036	1-53	Kursi Lipat	1995	Elephant/Chitose	APBD Kab.	548.250
152	132050201036	37	Kursi Lipat	1995	Elephant/Chitose	APBD Kab.	12.750
153	132050201036	42-50	Kursi Lipat	1995	Elephant/Chitose	APBD Kab.	114.750
154	132050201036	54-55	Kursi Lipat	1995	Elephan	APBD Kab.	36.250
155	132050201036	1-21	Kursi Lipat stenlis steel	2004	-	APBD Kab.	2.887.500
156	132050201036	1-28	Kursi Lipat	2008	Futura	APBD Kab.	9.678.200
157	132050201036	1-3	Kursi Stainless	2015		APBD Kab.	1.950.000
158	132050201039	1-10	Meja Komputer	1992	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
159	132050201039	1-3	Meja Komputer	1996	Tanpa Merk	APBD Kab.	405.000
160	132050201039	1-12	Meja Komputer	2019		APBD Kab.	19.200.000
161	132050201039	1-5	Meja Komputer	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	9.000.000
162	132050201048	1	Meja Tamu	2007		APBD Kab.	3.750.000
163	132050201048	1-3	Meja Tamu	2008		APBD Kab.	6.145.000

164	132050201048	2	Meja Tamu	2008		APBD Kab.	3.000.000
165	132050201048	1	Sofa	2020	LORA / BRN-A02-25	APBD Kab.	4.199.000
166	132050201050	1	Alat potong Kertas	2007		APBD Kab.	650.000
167	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2018	SAMSUNG / CANISTER VC15K4110VR	APBD Kab.	1.950.000
168	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2019	Krisbow / 10100236	APBD Kab.	2.950.000
169	132050204001	1	Lemari Es	2010	LG	APBD Kab.	3.500.000
170	132050204003	1-8	AC Unit	2004	Panasonic	APBD Kab.	8.000.000
171	132050204003	1-3	AC Unit	2008	Panasonix	APBD Kab.	14.580.000
172	132050204003	4	Pendingin Ruangan	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	14.962.000
173	132050204003	1	AC Unit	2010	LG	APBD Kab.	3.700.000
174	132050204003	1	AC Unit	2012	panasonic	APBD Kab.	3.765.000
175	132050204003	1	AC Unit	2013	Alux	APBD Kab.	6.000.000
176	132050204003	2-4	AC Unit	2013	AUX	APBD Kab.	11.925.000
177	132050204003	5-6	AC Unit	2013		APBD Kab.	10.650.000
178	132050204003	1	AC	2014	LG / 18 LFG	APBD Kab.	7.450.000
179	132050204003	1-3	AC Unit	2015	Panasonic / PN 12 RKJ	APBD Kab.	18.000.000
180	132050204003	1	AC	2016	Panasonic 1 PK / PN09SKJ	APBD Kab.	4.550.000
181	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Daikin / Split	APBD Kab.	9.800.000
182	132050204003	3	AC Unit	2018	DAIKIN / FTV50BXV14	APBD Kab.	9.150.000

183	132050204003	1-2	AC Unit	2019	DAIKIN / Refrigrant R410A	APBD Kab.	19.000.000
184	132050204003	3	AC Unit	2019	DAIKIN / Refigrant R410A	APBD Kab.	9.450.000
185	132050204003	4-7	AC Unit	2019	DAIKIN / Refrigrant R410A	APBD Kab.	19.600.000
186	132050204003	8-11	AC Unit	2019	DAIKIN / FTV25BXV14	APBD Kab.	19.600.000
187	132050204003	1	AC Unit	2020	DAIKIN / N/A	APBD Kab.	9.700.000
188	132050204004	1	AC Split 1,5 Pk	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.000.000
189	132050204004	1	A.C. Split	2021	PANASONIC / N/A	APBD Kab.	6.850.000
190	132050204004	1	A.C. Split	2022	SHARP / AH-A12UCY	APBD Kab.	8.000.000
191	132050204004	2-3	A.C. Split	2022	Daikin	APBD Kab.	20.200.000
192	132050204006	1	Kipas Angin	2007	Maspion	APBD Kab.	261.500
193	132050204015	1	Alat Pendingin Lain - Lain	2020	UNIFLAIR / N/A	APBD Kab.	319.000.000
194	132050206002	1	Televisi	2005	Soni flat	APBD Kab.	5.060.000
195	132050206002	1	Televisi	2013	LG	APBD Kab.	3.500.000
196	132050206002	1	Televisi	2014	LG-50LN-5400 / LED TV 50"	APBD Kab.	13.350.000
197	132050206002	2	Televisi	2014	Thoshiba-24PB240 / LED TV-24"	APBD Kab.	1.700.000
198	132050206002	3	Televisi LED	2014	LG	APBD Kab.	1.950.000
199	132050206002	1	Televisi LED	2016	Panasonic	APBD Kab.	3.650.000
200	132050206002	1	Smart TV UHD	2017	SONY / KD-65X9000E	APBD Kab.	37.000.000
201	132050206002	2	Full HD Flat Smart TV	2017	SAMSUNG / UA49J5200	APBD Kab.	9.300.000

202	132050206002	3	Smart TV UHD	2017	SONY / KD-65X9000E	APBD Kab.	37.000.000
203	132050206002	4	Televisi	2017	Samsung / Smart LED TV	APBD Kab.	14.450.000
204	132050206002	1	Televisi	2018	PANASONIC / 32E302	APBD Kab.	3.100.000
205	132050206002	2-3	Televisi	2018	SAMSUNG / UA32FH4003	APBD Kab.	5.460.000
206	132050206002	4	Televisi	2018	SAMSUNG / UA55MU6100	APBD Kab.	13.470.000
207	132050206002	1	Televisi	2020	SAMSUNG / QLED Q60R 4K SMART T	APBD Kab.	27.350.000
208	132050206002	2-3	Televisi	2020	SHARP / Smart & Android LED TV	APBD Kab.	17.380.000
209	132050206005	1	Amplifier	2010	Ica	APBD Kab.	1.500.000
210	132050206005	1	Mixer Amplifier	2014	Pearl Sound System	APBD Kab.	1.600.000
211	132050206006	1	Equalizer	2022	ASHLY / Model 3102	APBD Kab.	1.716.600
212	132050206007	1-4	Loudspeaker	2020	JBL / PRX835	APBD Kab.	141.200.000
213	132050206007	1	Loudspeaker	2022	Huper / AK 15A	APBD Kab.	13.275.000
214	132050206008	1	Sound System	2006	Bristoon	APBD Kab.	4.900.000
215	132050206008	1	Peralatan/Komponen Komunikasi (Sound System)	2009		APBD Kab.	17.420.000
216	132050206008	1	Peralatan Sound System	2014	TOA	APBD Kab.	3.550.000
217	132050206008	2	Speaker System	2014	Soundrenaline / BT-3M1225SE	APBD Kab.	4.950.000
218	132050206009	1	DVD External	2010		APBD Kab.	3.000.000
219	132050206012	1	Wirelles	2014		APBD Kab.	2.250.000
220	132050206013	1	Transistor Megaphone	2001	Toa ZR-1015	APBD Kab.	750.000

221	132050206013	2	Trasistor Megaphone	2001	Toa ER-1015 S	APBD Kab.	750.000
222	132050206014	1	Microphone Videotron	2018		APBD Kab.	3.300.000
223	132050206014	1	Microphone Wireless Clip On	2019	SENNHEISER / Clip on Wireless	APBD Kab.	5.150.000
224	132050206014	2	Microphone Wireless Clip On	2019	SENNHEISER / Clip on Wireless	APBD Kab.	5.150.000
225	132050206018	1-5	UPS	2005	Tanpa Merk / 600 VA	APBD Kab.	3.000.000
226	132050206018	1	UPS	2006	APC / 500 VA	APBD Kab.	1.275.000
227	132050206018	1-3	UPS	2008		APBD Kab.	1.125.000
228	132050206018	1	UPS Stabilizer	2010	APV BR 1500 VA	APBD Kab.	13.600.000
229	132050206021	1	Camera Vidio	2020	SONY / HRX NX100 NV	APBD Kab.	19.525.000
230	132050206023	1	Camera	2010	SONY / DSC-W380	APBD Kab.	3.300.000
231	132050206029	1-3	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2008		APBD Kab.	18.750
232	132050206032	1-2	Meja Tamu	1995		APBD Kab.	2.229.000
233	132050206036	1	Tangga Alumunium	2018	Multipurpose Ladder 4x4	APBD Kab.	1.500.000
234	132050206036	1	Tangga Alumunium	2019	KRISBOW / Ladder Telescopic Do	APBD Kab.	2.725.000
235	132050206038	1	Dispencer	2010	TLC	APBD Kab.	1.600.000
236	132050206038	1-2	Dispencer	2020	MIDEA / N/A	APBD Kab.	5.000.000
237	132050206038	1-2	Dispenser	2021	POLYTRON / PWC 776	APBD Kab.	6.000.000
238	132050206039	1	Podium	2001		APBD Kab.	1.000.000
239	132050206048	1	Handy Cam	2006	Sony	APBD Kab.	7.500.000

240	132050206048	1	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	6.950.000
241	132050206077	1	Camera	2008	Sony / a300	APBD Kab.	8.100.000
242	132050206077	2-3	Tower Penangkal petir & grounding	2008		APBD Kab.	9.000.000
243	132050206077	1	Korden	2018		APBD Kab.	1.956.000
244	132050206077	1	DVR + HDD CCTV	2019	WD Purple / HD 1080 Lite	APBD Kab.	3.390.000
245	132050206077	2	Karpet Hijau	2019		APBD Kab.	520.000
246	132050206077	3	Vertical Blend	2019		APBD Kab.	5.000.000
247	132050206077	1	Alat Penangkal Petir Kantor Dinkominfo	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	18.500.000
248	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2013		APBD Kab.	149.409.000
249	132050301005	1	Meja Kerja	1995	Tanpa Merk / 1 biro	APBD Kab.	200.000
250	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon	2014		APBD Kab.	5.400.000
251	132050301009	1-3	Kursi kerja rambangan	2009		APBD Kab.	1.245.000
252	132050301009	4	Kursi kerja model tanganan	2009		APBD Kab.	1.800.000
253	132050301009	1-2	Meja Kerja	2014		APBD Kab.	2.650.000
254	132050301009	1-10	Meja Rapat	2018	- / -	APBD Kab.	23.000.000
255	132050302013	1	Meja Telpon	2009		APBD Kab.	250.000
256	132050303004	1	Kursi Kerja Eselon	2014	Putar	APBD Kab.	3.500.000
257	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	3.450.000
258	132050303006	1-5	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2011		APBD Kab.	8.000.000

259	132050303008	1	Kursi Kerja Pegawai	2018	ERGOTEK / LX925TRX	APBD Kab.	2.950.000
260	132050303008	2	Kursi Kerja Pegawai	2018	ERGOTEK / LX925STRX	APBD Kab.	2.950.000
261	132050303008	3	Kursi Kerja Pegawai	2018	ERGOTEK / LX925STRX	APBD Kab.	2.950.000
262	132050303009	1-2	Kursi Kerja	2018	OUMA / W-129	APBD Kab.	5.200.000
263	132050304007	1-20	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	2020	Chitose / Caaesar - N	APBD Kab.	11.000.000
264	132050307007	1	Lemari Arsip	2001		APBD Kab.	200.000
265	132050307007	1	Lemari Arsip	2013		APBD Kab.	14.200.000
266	132060101005	1	Power Mixer	2022	ASHLEY / T4000	APBD Kab.	3.548.400
267	132060101016	1	Compact Disc Player	2004	Samsung	APBD Kab.	400.000
268	132060101016	1	Compact Disc Player	2006	LG	APBD Kab.	3.000.000
269	132060101016	1	LCD Proyektor	2015	Epson / EB-X300	APBD Kab.	6.400.000
270	132060101036	1-2	Microphone/Wireless MIC	2022	ASHLEY / pgx 242	APBD Kab.	2.744.000
271	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2020	APC / SRT10KXLI	APBD Kab.	89.100.000
272	132060101072	1	DVD Radio Casette	2015		APBD Kab.	2.200.000
273	132060101096	1	LCD Proy	2001	Toshiba	APBD Kab.	24.000.000
274	132060101096	1	LCD Proy	2003	Sharp	APBD Kab.	43.000.000
275	132060101096	1	LCD Proy	2004	Panasonic	APBD Kab.	42.000.000
276	132060101096	1	LCD Proy	2006	Benq Dip	APBD Kab.	23.000.000
277	132060101096	1-4	Headphone with caller	2007		APBD Kab.	1.600.000

278	132060101096	5	lod proy	2007	sony / VPLXCX63	APBD Kab.	7.325.000
279	132060101096	6-7	lod proy	2007	sony / VPLXCX63	APBD Kab.	14.600.000
280	132060101096	8	LCD Proy	2007	Sony	APBD Kab.	21.925.000
281	132060101096	1-2	Layar Proyektor/LCD/MMP	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	16.050.000
282	132060101096	3	DVD Player	2013	Kinko	APBD Kab.	550.000
283	132060101096	1	LCD Proyektor	2014	Hitachi / CPEW300	APBD Kab.	10.900.000
284	132060101096	2	LCD Proyektor	2014	BenQ / MX-661	APBD Kab.	10.575.000
285	132060101096	3	vidio Conventer & Vidio Splinter	2014		APBD Kab.	2.220.000
286	132060101096	4	Video 16 Chanel	2014	Compresion HMDI, H264 / GKB R1	APBD Kab.	5.500.000
287	132060101096	1	Camera	2017	NIKON / D5300	APBD Kab.	8.950.000
288	132060101096	2	LCD Proyektor	2017	PHILIPS / PPX4935	APBD Kab.	8.600.000
289	132060101096	1	Camera Digital	2018	CANON / EOS 77D Kit1	APBD Kab.	14.850.000
290	132060101096	2	LCD Proyektor	2018	HITACHI / CP-X3542WN	APBD Kab.	9.800.000
291	132060101096	3	LCD Proyektor	2018	BENQ / MW826ST	APBD Kab.	11.785.000
292	132060101096	1-8	Camera Outdoor CCTV	2019	IR Dome / HD	APBD Kab.	6.600.000
293	132060101096	9	Camera Digital Mirrrorless	2019	PANASONIC / Lumix GX9	APBD Kab.	13.610.000
294	132060101096	10	Camera Drone	2019	MAVIC / 2 PRO	APBD Kab.	26.400.000
295	132060101096	11-13	Camera CCTV	2019	2 MP	APBD Kab.	2.835.000
296	132060101096	14	LCD Proyektor	2019	SONY / VPLPXZ11	APBD Kab.	38.750.000

297	132060101096	1-15	Alat Studio visual Lainnya	2020	B-TECH / BT-8310	APBD Kab.	112.500.000
298	132060101096	16	Alat Studio visual Lainnya	2020	PHILLIPS / 10BDL3051T	APBD Kab.	7.000.000
299	132060101096	17	Alat Studio visual Lainnya	2020	PHILLIPS / 86BDL4152T	APBD Kab.	290.800.000
300	132060101096	18-19	Alat Studio visual Lainnya	2020	BELDEN / N/A	APBD Kab.	3.000.000
301	132060101096	20	Alat Studio visual Lainnya	2020	ATEN / VE809-AT-G	APBD Kab.	7.500.000
302	132060101096	22	Alat Studio visual Lainnya	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	197.655.000
303	132060101096	52	Camera + Attachmen	2020	CANON / Power Shot SX430 IS	APBD Kab.	5.000.000
304	132060101096	53	Camera + Attachmen	2020	SONY / Alpha A 6400	APBD Kab.	16.775.000
305	132060102003	1	Kamera Remot Control	2014	Sony / EVI D70	APBD Kab.	14.900.000
306	132060102006	1	DVD recorder	2007	Pioneer	APBD Kab.	7.400.000
307	132060102012	1-15	Video Monitor	2020	PHILLIPS / 55BDL1005X	APBD Kab.	1.590.000.000
308	132060102015	1	Audio Mixer	2007		APBD Kab.	4.600.000
309	132060102015	1	Digital Audio Mixer	2014	Yamaha / MG/124CX	APBD Kab.	7.250.000
310	132060102015	2	Mixer Amplyfier	2014	120W ZA2120	APBD Kab.	2.700.000
311	132060102015	3	Mixer Ampyfiere	2014	30W ZA230	APBD Kab.	940.000
312	132060102015	4	Mixer Ampyfier	2014	30W	APBD Kab.	2.045.000
313	132060102015	5	Mixer Amplifiere	2014	Yamaha	APBD Kab.	8.000.000
314	132060102015	1	Audio Mixser	2015	20 Channel	APBD Kab.	12.650.000
315	132060102015	1	Video Mixer	2019	DataVideo / SE-500 HD	APBD Kab.	19.700.000
316	132060102045	1-2	Tripod Camera	2003		APBD Kab.	6.000.000

317	132060102045	1-2	Tripord Camera	2014	Exsell / VT700	APBD Kab.	4.000.000
318	132060102056	1	Film Projector	1999	Eiki	APBD Kab.	25.000
319	132060102056	1-2	Projector Film	2000	Elmo	APBD Kab.	25.000
320	132060102056	1-2	Layar Proyektor	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.847.500
321	132060102061	1	Lighting Head B	2003	Blitz	APBD Kab.	800.000
322	132060102061	1	Lensa Camera	2020	CANON / EF 50	APBD Kab.	2.420.000
323	132060102072	1	CD Player	2007	JVC	APBD Kab.	3.000.000
324	132060102072	1	Audio Aqualizer	2015		APBD Kab.	2.750.000
325	132060102100	1	Kamera Recorder	2007	- / EDR 400	APBD Kab.	6.842.000
326	132060102100	1-2	Camera CCTV Indoor	2014	Infinity / DS 573	APBD Kab.	1.320.000
327	132060102100	3-4	Camera CCTV Bullet	2014	Infinity / DS 553	APBD Kab.	1.450.000
328	132060102100	5	Perlengkapan CCTV	2014		APBD Kab.	2.410.000
329	132060102100	6	Comcorder	2014	Sony / DCR-SD 1000	APBD Kab.	14.800.000
330	132060102100	7	Kamera	2014	Nikon / DSRL D3200	APBD Kab.	6.000.000
331	132060102105	1	Layar Film	2004		APBD Kab.	1.600.000
332	132060102105	1	Layar Film	2006		APBD Kab.	4.750.000
333	132060102116	1	Head Set	2015	Panasonic / RP-TCA400	APBD Kab.	600.000
334	132060102164	1	Professional Camcorder	2019	SONY / NXCAM HXR-NX100	APBD Kab.	18.700.000
335	132060102164	1	Peralatan Studio Lain-lain	2020	HYBRID / CH-AT1616	APBD Kab.	230.000.000
336	132060102164	2	Peralatan Studio Lain-lain	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	33.000.000

337	132060102164	3	Peralatan Studio Lain-lain	2020	DJI / Osmo	APBD Kab.	2.750.000
338	132060102164	4	Peralatan Studio Lain-lain	2020	DJI / Ronin	APBD Kab.	7.810.000
339	132060102164	5	Peralatan Studio Lain-lain	2020	EZCAP / 287	APBD Kab.	2.860.000
340	132060102164	6	Peralatan Studio Lain-lain	2020	CANON / N/A	APBD Kab.	880.000
341	132060102164	7	Peralatan Studio Lain-lain	2020	ZOOM / H1N	APBD Kab.	1.980.000
342	132060104014	1	Mesin Jilit Kertas	2007		APBD Kab.	3.500.000
343	132060105053	1	GPS Touchscreen	2018	GARMIN / Montana 680	APBD Kab.	9.515.000
344	132060201001	1	Pesawat PABX	2003		APBD Kab.	50.000
345	132060201001	1	Telephone (PABX)	2008	Panasonic / 2000	APBD Kab.	50.000
346	132060201001	2-4	Telephone (PABX)	2008		APBD Kab.	150.000
347	132060201001	5	PABX	2008		APBD Kab.	50.000
348	132060201001	1	Alat Alat Telephone (PABX)	2012		APBD Kab.	50.760.000
349	132060201001	2	Komponen Komunikasi (PABX)	2012		APBD Kab.	35.380.000
350	132060201001	1	Main Unit PABX	2013	Pansonic / KX-TDE200BX	APBD Kab.	25.615.000
351	132060201001	2	16 Portanalogue trunk card	2013	Panasonic / KX-TDAO181XJ	APBD Kab.	6.725.000
352	132060201001	3-6	16 Port single line ext card PABX	2013	Panasonic / TX-TDA01745XJ	APBD Kab.	16.680.000
353	132060201001	7	16 Port digital extension (PABX)	2013	Panasonic / TX-TDA0174XJ	APBD Kab.	4.685.000
354	132060201001	8-9	VOIP DSP 16 Chanel (PABX)	2013	Panasonic / TX-TDA0174XJ	APBD Kab.	12.760.000
355	132060201001	10	Digital proprietary Telephone 3 Line (PABX)	2013	Panasonic / TX-TDA0174XJ	APBD Kab.	2.400.000

356	132060201001	11	DDS CONSOLE 60 BUTTON(PABX)	2013	Panasonic / TX-TDA0174XJ	APBD Kab.	2.500.000
357	132060201001	1-2	Main Unit Telephone (PABX)	2015	Panasonic / KN-NS300BX	APBD Kab.	19.800.000
358	132060201001	1	Telephone (PABX)	2018	- / -	APBD Kab.	13.250.000
359	132060201001	1-4	Telephone (PABX)	2019	Panasonic / KX-TDA6178	APBD Kab.	64.000.000
360	132060201001	5	Digital Proprietary Telephone	2019	Panasonic / KX-DT546	APBD Kab.	6.235.000
361	132060201003	1-4	Pesawat Telephone	2008		APBD Kab.	446.000
362	132060201003	5-11	Pesawat Telephone	2008		Hibah	350.000
363	132060201003	12-14	Pesawat Telephone	2008		APBD Kab.	900.000
364	132060201003	15-16	Pesawat Telephone	2008	Panasonic	APBD Kab.	600.000
365	132060201003	17	Pesawat Telephone	2008	Panasonic	APBD Kab.	1.400.000
366	132060201003	1-20	Single Line Telepon 9 SLT	2009	Panasonic / KX T2371 MXW	APBD Kab.	7.700.000
367	132060201003	21-24	Pesawat Telephone	2009	Th. 2009	APBD Kab.	1.200.000
368	132060201004	1	Hand Phone	2020	XIAOMI / Pochophone F2 Pro	APBD Kab.	7.975.000
369	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2018	Yaesu / FT65	APBD Kab.	4.756.000
370	132060201006	2-3	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2018	Yaseu / FT 1900	APBD Kab.	9.512.000
371	132060201006	1-4	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2019	MOTOROLA / T80	APBD Kab.	3.982.000
372	132060201007	1	Telex	2001	Siemens	APBD Kab.	3.500.000
373	132060201007	1-6	Antena Telex	2005	Hygene	APBD Kab.	5.745.000

374	132060201007	1-5	Antena Telex	2006	Hygene	APBD Kab.	5.800.000
375	132060201010	1	Faksimile	1991	Ricoh	APBD Kab.	10.000.000
376	132060201010	1	Faksimile	2005	Panasonik	APBD Kab.	4.000.000
377	132060201010	1	Faksimile	2007		APBD Kab.	7.000.000
378	132060201010	2	Faksimile	2007	Brother	APBD Kab.	5.900.000
379	132060201010	1	Faksimile	2008		APBD Kab.	3.900.000
380	132060201010	1	Faksimile	2009		APBD Kab.	23.750.000
381	132060201010	1-8	Faksimile	2012		APBD Kab.	15.200.000
382	132060201010	1	Faksimile	2013	Panasonic / KX-983	APBD Kab.	1.998.500
383	132060201010	2	Faksimile	2013		APBD Kab.	3.575.000
384	132060201010	1	Faksimile	2014	Panasonic	APBD Kab.	1.500.000
385	132060201010	1-15	Faksimile Thermal Paper	2017	PANASONIC / KX-FT983CX	APBD Kab.	27.000.000
386	132060201010	16	Faksimile	2017	Panasonic / KX FP-701	APBD Kab.	1.750.000
387	132060201010	1	Faksimile	2018	PANASONIC / KX-MB2170	APBD Kab.	7.770.000
388	132060201010	1	Faksimile	2019	PANASONIC / KX-MB 2177 CX	APBD Kab.	6.000.000
389	132060201010	2	Faksimile	2019	PANASONIC / KX-FT983x	APBD Kab.	1.900.000
390	132060201022	1-3	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2008		APBD Kab.	18.450.000
391	132060201022	4	Radio Walkie Talkie	2008	Karce	APBD Kab.	1.650.000
392	132060201022	1	Alat Komunikasi	2012		APBD Kab.	13.000.000
393	132060201022	2	Terminal Box Telepone	2013	Panasonic / T - 100	APBD Kab.	700.000

394	132060201022	9-11	Aki kering 38 A Delkor Perlengkapan komunikasi	2013	Panasonic / Dry cell	APBD Kab.	2.520.000
395	132060201022	12	Peralatan Komunikasi PABX	2013	Panasonic / KXA228	APBD Kab.	1.000.000
396	132060201022	13	Kabel telepon in dor 1 pair	2013	PCV Kabel	APBD Kab.	1.350.000
397	132060201022	14	Kabel telepon outdoor 20 pair PABX	2013		APBD Kab.	3.960.000
398	132060201022	15	Kabel Telepon Dropiwire PABX	2013		APBD Kab.	3.900.000
399	132060201022	16	Box Panel PABX	2013		APBD Kab.	2.160.000
400	132060201022	17	Arester krone, 10 pair PABX	2013		APBD Kab.	880.000
401	132060201022	18	Tia besi Penyangga Kabel PABX	2013		APBD Kab.	690.000
402	132060201022	19-29	Facsimili (terminal) PABX	2013		APBD Kab.	21.450.000
403	132060201022	30	Facsimili (Multi funtion type)	2013		APBD Kab.	5.350.000
404	132060201022	31	Kabel Coaxial RG 8 Peralatan PABX	2013	RG 8	APBD Kab.	7.050.000
405	132060201022	1-2	Box MDF	2015		APBD Kab.	1.500.000
406	132060201022	3-4	Box MDF	2015		APBD Kab.	1.500.000
407	132060201022	5-6	Grounding System	2015		APBD Kab.	5.000.000
408	132060201022	7-10	External Card CID	2015	Panasonic / KX-NS5174X	APBD Kab.	14.000.000
409	132060201022	11	Caller ID Card	2015	Panasonic / KXTDA0193XJ	APBD Kab.	5.200.000
410	132060201022	12	SLT Ext Card	2015	Panasonic / KX-TDA0174	APBD Kab.	4.900.000
411	132060201022	13	SLT Ext Card	2015	Panasonic / KX-TDA0174	APBD Kab.	4.900.000
412	132060201022	14	Jamer Signal HP (GSM, CDMA, 3G,	2015	Jammcorp / AT-20	APBD Kab.	6.200.000

			Wifi)				
413	132060201022	15	Jamer Signal HP (GSM, CDMA, 3G, Wifi)	2015	Jammcorp / AT-20	APBD Kab.	6.200.000
414	132060201022	16-21	Faximile	2015	Panasonic / Thermal	APBD Kab.	10.950.000
415	132060201022	1-2	Handphone	2021	Samsung / Galaxy S20 FE	APBD Kab.	18.000.000
416	132060203001	1	VHF/FM	2001	Icom	APBD Kab.	15.000
417	132060203001	2	VHF/FM	2001	Citra	APBD Kab.	15.500
418	132060203001	3	UHF/FM	2001	Motorola	APBD Kab.	15.500
419	132060203001	1	Radio FHF/Fm	2005	Kenwood	APBD Kab.	1.900.000
420	132060203001	2-6	Radio FHF/FM	2005	Icom	APBD Kab.	14.250.000
421	132060203001	1-5	Radio FHF/FM	2006	Icom	APBD Kab.	14.375.000
422	132060203001	1-11	Power supply 30 A	2013		APBD Kab.	12.265.000
423	132060203001	12-19	Power suply 30 A	2013		APBD Kab.	8.920.000
424	132060203005	1-11	Alat Komunikasi Radio HF/FM Lainnya	2013		APBD Kab.	28.105.000
425	132060203005	1	Repeater	2017	Motorola / XIR R8200	APBD Kab.	68.692.577
426	132060203005	2	Antena Omni	2017	Directional	APBD Kab.	12.092.577
427	132060203005	3	Stang antena dan Bracket	2017		APBD Kab.	1.792.577
428	132060203005	4	Duplexer (Kabel + Conector)	2017	CELWAVE / UHF	APBD Kab.	12.302.577
429	132060203005	5	Surge Arrester Antena	2017	DIAMOND / SP3000	APBD Kab.	1.567.577
430	132060203005	6	Batterie Backup System + Kabel	2017	ENERSYS	APBD Kab.	5.667.577

431	132060203005	7	Grounding Kit	2017		APBD Kab.	1.792.577
432	132060203005	8	Open Rack	2017		APBD Kab.	4.092.577
433	132060203005	9	PDU + Arrester	2017		APBD Kab.	1.842.577
434	132060203005	10	Repeater Link System	2017	UBIQUITY	APBD Kab.	18.417.577
435	132060204001	1-8	Unit Transceiver VHF Portable	2012		APBD Kab.	19.600.000
436	132060204004	1	Kabel coaxial RG-8	2012		APBD Kab.	4.300.000
437	132060204004	1	Alat Komunikasi Radio VHF/FM	2015	Icom / IC-2300H	APBD Kab.	2.850.000
438	132060204004	2-5	Alat Komunikasi Radio VHF /FM	2015	Icom / IC-2300H	APBD Kab.	11.400.000
439	132060205001	1-12	Radio UHF/VHF	2017	ICOM / IC-3200H	APBD Kab.	33.600.000
440	132060205001	13	Handy Talky (Digital Portable Radio)	2017	MOTOROLA / XirP8660	APBD Kab.	11.192.577
441	132060205001	14-15	Handy Talky (Digital Portable Radio)	2017	MOTOROLA / XirP6620i	APBD Kab.	16.785.153
442	132060205004	1-12	Power Suply	2017	RCE / RE-30	APBD Kab.	14.400.000
443	132060319001	1	Switch Manageble	2014	24 Port	APBD Kab.	3.850.000
444	132060320005	1-5	Switch Hub 16 Port	2013		APBD Kab.	4.500.000
445	132060320005	6-9	Switch Hub 24 Port	2013		APBD Kab.	7.600.000
446	132080108041	1	Matrial Instalasi	2015		APBD Kab.	1.400.000
447	132080113081	1	TV Monitor	2011	Panasonic	APBD Kab.	2.300.000
448	132080113081	2	TV Monitor	2011	Samsung	APBD Kab.	1.750.000
449	132080114004	1	Kulkas Satu Pintu	2016	Panasonic / NRA198GH2	APBD Kab.	2.300.000

450	132080115006	1	Power Supply	2015	Edakai	APBD Kab.	1.100.000
451	132080115006	2-5	Power Supply	2015	Edakai	APBD Kab.	4.400.000
452	132080119005	1-4	Tablet PC	2013	Samsung Galaxy Note 10.1	APBD Kab.	33.200.000
453	132080119005	1	Tablet	2014	Samsung Galaxy / Note 3Neo	APBD Kab.	7.000.000
454	132080119005	2	Tablet	2014	Samsung Galaxy / Note 3Lite	APBD Kab.	3.000.000
455	132080141100	1	Generator	2001	Yamaha	APBD Kab.	8.000.000
456	132080141100	1	Generator	2006		APBD Kab.	4.250.000
457	132080141412	1	tabung pemadam kebakaran	2012	Propektor	APBD Kab.	756.000
458	132080141412	2-4	tabung Pemadam Kebakaran	2012	Propektor	APBD Kab.	2.268.000
459	132080141412	1	Alat Pemadam Kebakaran	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	194.000.000
460	132080304043	1	Layar LCD	2014	Hitachi / Brite	APBD Kab.	3.250.000
461	132080304043	1	3 Line LCD Digital	2015	Panasonic / KX-DT543X	APBD Kab.	2.700.000
462	132080304043	2	1 Line LCD Digital Propierary Telephone	2015	Panasonic / KX-DT521X	APBD Kab.	2.100.000
463	132080304043	3-4	1 Line LCD Digital Propierary Telephone	2015	Panasonic	APBD Kab.	4.200.000
464	132080304043	5	1 Line LCD Digital Propierary Telephone	2015	Panasonic	APBD Kab.	2.100.000
465	132080304043	6	3 Line LCD Digital	2015	Panasonic / KX-DT543X	APBD Kab.	2.700.000
466	132090110015	1-2	Dispenser	2014	Madona	APBD Kab.	2.550.000
467	132090110015	3-4	Dispenser	2014		APBD Kab.	2.892.500
468	132100101001	1	Komputer/ Mainframe	2007	Intel	APBD Kab.	25.375.000

469	132100101001	2	Komputer Mainframe Server	2007	-	APBD Kab.	4.500.000
470	132100101001	3-6	Komputer Mainframe Server	2007	-	APBD Kab.	18.000.000
471	132100101001	7-12	Komputer Mainframe Server	2007		APBD Kab.	27.000.000
472	132100101001	1	Komputer Mainframe	2013	tanpa merk	APBD Kab.	29.100.000
473	132100101001	1	Mainframe	2018	DELL / PowerEdge R730	APBD Kab.	54.250.000
474	132100101008	1	Komputer PC	2015	Asus Prosessor Core i3 - 4170	APBD Kab.	8.600.000
475	132100102001	1-2	Komputer	2004	Millenia	APBD Kab.	12.790.000
476	132100102001	3	Komputer	2004	LG	APBD Kab.	4.540.000
477	132100102001	1-2	Komputer	2006	Samsung	APBD Kab.	9.080.000
478	132100102001	1	Komputer	2007	Canon	APBD Kab.	12.790.000
479	132100102001	1-3	Komputer	2008	Acer	APBD Kab.	28.470.000
480	132100102001	4	Komputer	2008	Samsung	APBD Kab.	9.567.500
481	132100102001	5	Komputer	2008	Samsung	APBD Kab.	9.592.500
482	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2008	-	APBD Kab.	8.335.000
483	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2008	-	APBD Kab.	16.000.000
484	132100102001	8	Personal Computer Unit (PC)	2008	Acer	APBD Kab.	10.000.000
485	132100102001	1-4	Komputer	2011	Acer M3910	APBD Kab.	24.580.000
486	132100102001	1-2	Komputer PC	2012	Acer / Acer M3970	APBD b Kab.	14.500.000
487	132100102001	3-4	Komputer PC	2012	Acer	APBD Kab.	10.400.000
488	132100102001	1	Komputer Personal Computer Unit	2013	HP Pavilion / P6-23431 PC	APBD Kab.	6.820.000

			(PC) lengkap				
489	132100102001	2	Komputer (PC)	2013	acer aspire	APBD Kab.	8.430.000
490	132100102001	1	Komputer	2014	Dell Inspiron One	APBD Kab.	14.950.000
491	132100102001	2	Komputer Unit (PC)	2014	Asus M32AD / ID010D	APBD Kab.	8.980.000
492	132100102001	3	Komputer Unit (PC)	2014		APBD Kab.	7.600.000
493	132100102001	1	Personal Computer	2016	Asus / LAN/10/100/1000 Mbps	APBD Kab.	13.800.000
494	132100102001	2	Personal Computer Mainframe/Server	2016	Supermicro / Intel C236 Chipse	APBD Kab.	31.900.000
495	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2016	Acer / TC707	APBD Kab.	9.800.000
496	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2016	All in one HP / 20-C03OL	APBD Kab.	8.600.000
497	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	HP / ProOne 400 G2	APBD Kab.	14.537.530
498	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2017	HP / ProOne 400G2	APBD Kab.	14.537.530
499	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2017	LENOVO / S200z	APBD Kab.	5.209.136
500	132100102001	4-5	Personal Computer Unit (PC)	2017	ASUS / V221ICUK-BA094T	APBD Kab.	17.400.000
501	132100102001	6-9	Personal Computer Unit (PC)	2017	DELL / Inspiron	APBD Kab.	40.100.000
502	132100102001	10	Personal Computer Unit (PC)	2017	ACER / Aspire AC22-860	APBD Kab.	10.464.000
503	132100102001	11-12	Personal Computer Unit (PC)	2017	HP / ProOne 400 G2	APBD Kab.	19.574.400
504	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2018	ASUS / V221ICUK-BA035D	APBD Kab.	20.700.000
505	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC) All In One	2018	LENOVO / AIO 520-221CB	APBD Kab.	11.450.000

506	132100102001	5	Personal Computer Unit (PC) All In One	2018	DELL / AIO Inspiron 3277	APBD Kab.	12.661.000
507	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC) All In One	2018	LENOVO / AIO 520-22ICB	APBD Kab.	9.995.000
508	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC) AIO	2019	ASUS / AIO PC V222UAK	APBD Kab.	31.800.000
509	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC) All In One	2019	HP / AIO-22-c0033d	APBD Kab.	8.925.000
510	132100102001	5	Personal Computer Unit (PC)	2019	ASUS / D540MC-I78700017T MT	APBD Kab.	14.800.000
511	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2019	ASUS / D340MC-I78700019T	APBD Kab.	14.500.000
512	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2019	ASUS / D540MC-I58400018T MT	APBD Kab.	11.000.000
513	132100102001	8-17	Personal Computer Unit (PC) All In One	2019	LENOVO / AIO520-22ICB	APBD Kab.	118.580.000
514	132100102001	1-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	ASUS / AIO V241FFK-BABRIR	APBD Kab.	84.425.000
515	132100102001	6-11	Personal Computer Unit (PC)	2020	DELL / XPS 8930	APBD Kab.	180.000.000
516	132100102001	1	P.C Unit	2022	ACER / TC-1750	APBD Kab.	14.750.000
517	132100102002	1-5	Lap Top	2007	acer	APBD Kab.	12.000.000
518	132100102002	4	Lap Top	2007	acer	APBD Kab.	3.000.000
519	132100102002	1	Note Book	2011	Toshiba	APBD Kab.	9.336.000
520	132100102002	2-3	Lap Top	2011	Sony	APBD Kab.	19.000.000
521	132100102002	1-4	Note book	2012	Sony Vaio	APBD Kab.	43.300.000
522	132100102002	5	Lap Top	2012	Thosiba / L840-1003R	APBD Kab.	9.750.000
523	132100102002	1	Lap Top	2017	ASUS / Zenbook Flip	APBD Kab.	18.716.736

524	132100102002	2	Lap Top	2017	APPLE / Macbook Air	APBD Kab.	17.814.711
525	132100102002	3	Lap Top	2017	DELL / Inspiron 14 7440 Pandor	APBD Kab.	13.000.000
526	132100102002	4-6	Lap Top	2017	DELL / Core i7	APBD Kab.	43.980.000
527	132100102002	7	Lap Top	2017	DELL / Vostro 5459	APBD Kab.	15.000.000
528	132100102002	8	Lap Top	2017	DELL / Inspiron	APBD Kab.	14.980.000
529	132100102002	9	Lap Top	2017	DELL / Inspiron	APBD Kab.	13.495.000
530	132100102002	10	Lap Top	2017	ASUS / Zenbook Flip	APBD Kab.	18.716.500
531	132100102002	11	Lap Top	2017	HP / Envy	APBD Kab.	14.850.000
532	132100102002	12	Lap Top	2017	DELL / Inspiron	APBD Kab.	14.600.000
533	132100102002	13	Lap Top	2017	HP / ProBook 440 G4	APBD Kab.	14.150.000
534	132100102002	14	Lap Top	2017	APPLE / MacBook Air	APBD Kab.	19.850.000
535	132100102002	15-16	Lap Top	2017	Macbook Air / MMGF2ID/A	APBD Kab.	29.765.400
536	132100102002	1-2	Lap Top	2018	ASUS / Zenbook Flip UX360UAK-D	APBD Kab.	38.500.000
537	132100102002	3-6	Lap Top	2018	ASUS / VivoBook A4420	APBD Kab.	47.600.000
538	132100102002	7	Lap Top	2018	ACER / Aspire E5-475G	APBD Kab.	8.792.700
539	132100102002	8	Lap Top	2018	DELL / Inspiron 15 7577	APBD Kab.	20.237.000
540	132100102002	9	Lap Top	2018	HP / Spectre 13-af518TU	APBD Kab.	23.437.000
541	132100102002	10	Lap Top	2018	MSI / GL63 8 RD	APBD Kab.	17.150.000
542	132100102002	11-12	Lap Top	2018	HP / Pavilion x360	APBD Kab.	22.815.000

543	132100102002	1-2	Lap Top	2019	ACER / Nitro 5 AN515-52	APBD Kab.	23.270.000
544	132100102002	1-2	Lap Top	2020	LENOVO / IdeaPad C340	APBD Kab.	34.520.000
545	132100102002	3	Lap Top	2020	LENOVO / IP S145-2PID	APBD Kab.	6.975.000
546	132100102002	4	Lap Top	2020		APBD Kab.	29.260.000
547	132100102002	1	Lap Top	2021	ASSUS / Zenbook UM462 DA	APBD Kab.	14.915.000
548	132100102002	1	Lap Top	2022	ACER / Aspire Vero AV14-51-59Q	APBD Kab.	14.350.000
549	132100102002	2-7	Lap Top	2022	MSI / Summit E14Evo A12M	APBD Kab.	148.166.000
550	132100102003	1	Note Book	2003	Asus	APBD Kab.	19.000.000
551	132100102003	1	Note Book	2007	Acer	APBD Kab.	13.350.000
552	132100102003	1	Note Book	2009	Dell / Inspiron 1318	APBD Kab.	13.000.000
553	132100102003	1	Note Book	2010	Tosiba	APBD Kab.	9.400.000
554	132100102003	1	Note Book	2013	Sony / Vaio	APBD Kab.	10.900.000
555	132100102003	2-3	Note Book	2013	Samsung / 1953G	APBD Kab.	17.545.000
556	132100102003	1-4	Note Book	2014	Asus	APBD Kab.	25.400.000
557	132100102003	5-8	Note Book	2014	Asus/A550CC-XX470D / Intel Cor	APBD Kab.	37.400.000
558	132100102003	1-2	Note Book	2017	HP / 2DF46PA	APBD Kab.	15.400.190
559	132100102003	1-4	Note Book	2020	LENOVO / Slim IP 3	APBD Kab.	46.640.000
560	132100102003	1	Note Book	2022	HP / HP 240 G8	APBD Kab.	9.240.000
561	132100102003	2	Note Book	2022	HP / HP 240 G8	APBD Kab.	9.240.000

562	132100102003	3	Note Book	2022	HP / HP 240 G8	APBD Kab.	9.240.000
563	132100102010	1-2	external hardisk	2012	thosiba	APBD Kab.	1.342.000
564	132100102010	3-4	external hardisk	2012	-	APBD Kab.	1.958.000
565	132100102010	5	I PAD	2012	Apple / A5X	APBD Kab.	9.700.000
566	132100102010	1-6	Tablet PC	2014	Samsung / Galaxy Tab 38	APBD Kab.	37.200.000
567	132100102010	1-2	Tablet	2017	SAMSUNG / Galaxy Tab P355	APBD Kab.	10.050.000
568	132100102010	3	Tablet	2017	SAMSUNG / Galaxy Tab S3 9.7	APBD Kab.	11.200.000
569	132100102010	1	Tablet	2018	SAMSUNG / Galaxy Tab A 10.1	APBD Kab.	4.816.000
570	132100102010	2	Tablet	2018	APPLE / Ipad A1460	APBD Kab.	6.910.000
571	132100103001	1-7	RAM Server	2017	VGEN / ECC	APBD Kab.	7.000.000
572	132100103001	8	Rak Seerver	2017	APC AR310042U	APBD Kab.	21.000.000
573	132100201012	1-6	Harddisk Server	2017	WESTERN DIGITAL	APBD Kab.	14.700.000
574	132100201012	7-8	Harddisk Server	2017	SEAGATE	APBD Kab.	3.000.000
575	132100201012	1-2	Harddisk Eksternal	2018	WD / WDBS4B0020B WT	APBD Kab.	2.440.000
576	132100201012	3-4	Harddisk Eksternal	2018	WD	APBD Kab.	3.800.000
577	132100201012	5-7	Harddisk Eksternal	2018	WD / Elements	APBD Kab.	2.940.000
578	132100202006	1	Komputer PC	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.000.000
579	132100202009	1	Scanner	2008	-	APBD Kab.	3.200.000
580	132100202017	1	Printer	2005	HP Deksjet	APBD Kab.	600.000

581	132100202017	1-2	Printer BW	2007	HP laserjet / P2015D	APBD Kab.	8.200.000
582	132100202017	1	Printer	2010	HP	APBD Kab.	3.900.000
583	132100202017	1	Printer	2013	Epson / L210	APBD Kab.	2.240.000
584	132100202017	2	Printer	2013	Epson / L210	APBD Kab.	2.240.000
585	132100202017	3-4	Printer	2013	Canon / IP 2770	APBD Kab.	1.700.000
586	132100202017	1-2	Printer	2014	Epson / L210	APBD Kab.	4.800.000
587	132100202017	3	Printer	2014	Canon / Pixma MG 2570	APBD Kab.	900.000
588	132100202017	1	Printer	2015	HP Laser Jet / Pro-P102	APBD Kab.	2.800.000
589	132100202017	2	Printer	2015	HP Laser Jet Pro P1102w / Pro	APBD Kab.	1.500.000
590	132100202017	1	Printer	2016	Epson/ Injek / Blac/White 8,5	APBD Kab.	2.200.000
591	132100202017	2	Printer Laser	2016	HP Pro m177 fw	APBD Kab.	6.450.000
592	132100203001	1-3	CPU	2002	Samsung	APBD Kab.	12.480.000
593	132100203002	2-3	TV Monitor + TV Tunner	2007	LG	APBD Kab.	2.680.000
594	132100203002	1	Monitor/display	2012	samsung	APBD Kab.	792.000
595	132100203002	2-3	Monitor	2012	Samsung / Samsung Syncmaster 5	APBD K2ab.	2.200.000
596	132100203002	1	LED Monitor	2017	VIEWSONIC / VX2457mhd	APBD Kab.	2.550.000
597	132100203002	1-8	Monitor	2018	VIEWSONIC / VA2261	APBD Kab.	15.584.000
598	132100203002	9	Monitor	2018	BENQ / PD3200Q	APBD Kab.	8.754.500
599	132100203002	10	Monitor	2018	VIEWSONIC / VX2476-Shmd	APBD Kab.	2.690.000

600	132100203002	1	Monitor	2022	SGP	APBD Kab.	2.500.000
601	132100203003	1	Printer	2001	Desjet	APBD Kab.	5.000.000
602	132100203003	1	Printer Multi Function	2011	Canon	APBD Kab.	756.000
603	132100203003	2	Printer	2011	tanpa merk	APBD Kab.	950.000
604	132100203003	1-2	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	13.000.000
605	132100203003	3	Printer	2012	Epson	APBD Kab.	4.500.000
606	132100203003	4-11	Printer	2012	Canon / MP 287	APBD Kab.	6.320.000
607	132100203003	12	Printer	2012	Canon / MP 287	APBD Kab.	790.000
608	132100203003	1-2	Printer	2013	Epson / Stylus Photo R230X	APBD Kab.	5.000.000
609	132100203003	3-4	Printer	2013	HP / Scanner G3110	APBD Kab.	3.700.000
610	132100203003	1-2	Printer Inkjet Multifunction	2017	EPSON / L565	APBD Kab.	8.515.980
611	132100203003	3	Laserjet Printer	2017	FUJI XEROX / P115W	APBD Kab.	990.000
612	132100203003	4-5	Inkjet Printer Multifunction	2017	EPSON / L210	APBD Kab.	3.445.500
613	132100203003	6	Inkjet Printer	2017	EPSON / L805	APBD Kab.	4.490.000
614	132100203003	7	Laserjet Printer	2017	HP / MFP Pro 100 M177fw	APBD Kab.	5.350.000
615	132100203003	8	Inkjet Printer Multifunction	2017	BROTHER / DCP-T700W	APBD Kab.	3.410.252
616	132100203003	9-10	Laserjet Printer	2017	HP / 1022p	APBD Kab.	3.800.000
617	132100203003	11	Inkjet Printer Multifunction	2017	EPSON / L565	APBD Kab.	4.250.000
618	132100203003	12	Laserjet Printer	2017	HP / M102A	APBD Kab.	1.470.000
619	132100203003	1-2	Printer	2018	HP / Laserjet Pro MFP M130FN	APBD Kab.	5.800.000

620	132100203003	3-4	Printer	2018	EPSON / M200	APBD Kab.	5.800.000
621	132100203003	5	Printer	2018	EPSON / L360	APBD Kab.	2.300.000
622	132100203003	6-9	Printer	2018	EPSON / L405	APBD Kab.	8.929.500
623	132100203003	8	Printer	2018	BROTHER / DCP-L2540DW	APBD Kab.	2.963.500
624	132100203003	1	Printer	2019	EPSON / L3150	APBD Kab.	3.139.000
625	132100203003	2-3	Printer	2019	EPSON / L3150	APBD Kab.	6.314.000
626	132100203003	4	Printer	2019	HP / MFP M181FW	APBD Kab.	5.382.500
627	132100203003	1	Printer	2020	EPSON / L210	APBD Kab.	2.100.000
628	132100203003	2	Printer	2020	EPSON / L3110	APBD Kab.	2.450.000
629	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	EPSON / L4150	APBD Kab.	4.315.000
630	132100203004	1	Scanner	2006	HP Scenjet	APBD Kab.	3.475.000
631	132100203007	1	External Hardisk	2017	Western Digital / Passport Ult	APBD Kab.	925.000
632	132100203007	2-6	External Hardisk	2017	THOSIBA / Canvio	APBD Kab.	4.988.500
633	132100203007	8	External Hardisk	2017	WESTERN DIGITAL / Passport New	APBD Kab.	949.091
634	132100203007	9	External Hardisk	2017		APBD Kab.	1.000.000
635	132100203007	1	Harddisk Eksternal	2018		APBD Kab.	1.900.000
636	132100203007	1-2	Hardisk External	2019	WD / Elements	APBD Kab.	1.880.000
637	132100203007	3	Hardisk External	2019	SEAGATE / Backup Plus SLIM	APBD Kab.	1.382.500
638	132100203007	1-2	External	2020	THOSIBA / N/A	APBD Kab.	2.662.000

639	132100203007	3-8	External	2020	WD / My Password	APBD Kab.	7.986.000
640	132100203018	1	Tablet	2018	SAMSUNG / Galaxy Tab	APBD Kab.	6.980.000
641	132100204001	1	Server	1993	HP / Netserver	APBD Kab.	8.000.000
642	132100204001	1	Server	2000	HP / Netserver	APBD Kab.	33.600.000
643	132100204001	2	Server	2000	IBM / Series 225	APBD Kab.	48.000.000
644	132100204001	1	Server	2003	Campaq	APBD Kab.	48.000.000
645	132100204001	1	Komputer Server	2007	tanpa merk	APBD Kab.	49.000.000
646	132100204001	2	Server	2007	Xeon 3040	APBD Kab.	15.700.000
647	132100204001	1	Server	2014	2U	APBD Kab.	49.000.000
648	132100204001	1	CC Room	2015		APBD Kab.	683.966.500
649	132100204001	1	Server	2017	MIKROBITS / Dinara	APBD Kab.	41.379.248
650	132100204001	2-4	Server	2017	SUPERMICRO / SYS-5028R	APBD Kab.	170.468.400
651	132100204001	1-2	Server	2018	DELL / PowerEdge R730	APBD Kab.	159.600.000
652	132100204001	3	Komputer Server	2018	DELL / Power Edge R740 Server	APBD Kab.	61.520.000
653	132100204001	1-3	Server	2019	DELL / Power Edge R740	APBD Kab.	180.000.000
654	132100204001	4-13	Server	2019	DELL / POWEREDGE R740	APBD Kab.	997.500.000
655	132100204002	1	Router	2013		APBD Kab.	6.700.000
656	132100204002	1-35	Router Board	2014	Standar Atheros / 74 K	APBD Kab.	59.500.000
657	132100204002	36-37	Router RoSLevel 4	2014	Mikrobits Ainos	APBD Kab.	35.000.000

658	132100204002	38	Router	2014		APBD Kab.	41.000.000
659	132100204002	1-19	Router Wireless	2017	MIKROTIK-2HnD / RB951Ui	APBD Kab.	19.136.425
660	132100204002	1	Router	2019	CISCO / ASA5516-FPWR-K8	APBD Kab.	90.126.000
661	132100204002	1	Router	2020	UBIQUITI / Airgrid M2HP	APBD Kab.	1.060.000
662	132100204002	2-4	Router	2020	MIKROTIK / RB4011	APBD Kab.	12.987.000
663	132100204002	5-9	Router	2020	MIKROTIK / RB951ui-2hnd	APBD Kab.	6.105.000
664	132100204002	1	Router	2022	Mikrotik / CCR 1009-7G-1C-1S+	APBD Kab.	8.900.000
665	132100204003	1-6	Switch Hub	2006	Dlink	APBD Kab.	5.700.000
666	132100204003	1-9	Switch Hub	2007	-	APBD Kab.	8.250.000
667	132100204003	10	Switch Hub	2007	-	APBD Kab.	1.850.000
668	132100204003	11	Switch Hub	2007		APBD Kab.	1.850.000
669	132100204003	1-2	Switch Hub 16 Port	2013		APBD Kab.	1.800.000
670	132100204003	1	KVM Switch	2014		APBD Kab.	28.250.000
671	132100204003	1-12	Hub	2020	D-LINK / DGS-1100-08	APBD Kab.	9.240.000
672	132100204003	17	Hub	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	1.017.500
673	132100204004	1	Modem	2013	Huawei K3765	APBD Kab.	900.000
674	132100204004	1-4	Modem	2018	HUAWEI / LTE Mobile Wifi E5573	APBD Kab.	2.960.000
675	132100204004	1-4	Modem	2020	BOLT+ / E5573C	APBD Kab.	2.000.000
676	132100204024	1	Switch	2022	D-LINK / DGS-1024C	APBD Kab.	2.186.500

677	132100204024	2	Switch	2022	DLINK / DGS-1210-26	APBD Kab.	3.950.000
678	132100204024	3	Switch	2022	D-LINK / DGS-1024C	APBD Kab.	2.575.000
679	132100204026	1-5	Acces Point	2022	TP-LINK / TL-WA801N	APBD Kab.	3.250.000
680	132100204026	6-8	Acces Point	2022	TP Link / TL-WA801N	APBD Kab.	1.950.000
681	132100204033	1	Jaringan Internet	2012		APBD Kab.	4.050.000
682	132100204033	1	Jaringan Komputer	2013		APBD Kab.	49.900.000
683	132100204033	2	Jaringan Internet / Finger Print	2013		APBD Kab.	6.950.000
684	132100204033	1	Paket Peralatan Jaringan	2014	Paket	APBD Kab.	12.300.000
685	132100204033	2-4	Peralatan Jaringan Lainnya	2014		APBD Kab.	2.850.000
686	132100204033	1-5	Switch Managed	2017	TRENDNET / TEG-240 WS	APBD Kab.	22.394.475
687	132100204033	6-24	Acces Point	2017	UBIQUITI / UNiFi	APBD Kab.	25.897.371
688	132100204033	1	Repeater	2018	Motorola / XIR R8200 BTB	APBD Kab.	35.500.000
689	132100204033	2	Rackmount Chassis	2018	TP-LINK / TL-MC1400	APBD Kab.	4.400.000
690	132100204033	3-16	Ethernet Media Converter	2018	TP-LINK / MC210CS	APBD Kab.	8.540.000
691	132100204033	17-21	Router Wireless Dual band Gigabit	2018	TP-LINK / AC 1350	APBD Kab.	7.150.000
692	132100204033	22-27	Router Wireless	2018	MIKROTIK / RB951Ui-2HnD	APBD Kab.	6.120.000
693	132100204033	28-31	Transceiver	2018	D-LINK / DEM-331R	APBD Kab.	4.280.000
694	132100204033	32	Fiber Optik Tool Kit Set	2018	FTTH	APBD Kab.	4.770.000
695	132100204033	33-37	Smart Switch	2018	D-LINK / DGS-1100-24	APBD Kab.	11.400.000
696	132100204033	38	Routerboard	2018	MIKROTIK / CCR1036-12G-4S	APBD Kab.	17.050.000

697	132100204033	39-40	Routerboard	2018	MIKROTIK / CCR1016-12G	APBD Kab.	24.640.000
698	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	TP Link / TL-MC1400	APBD Kab.	4.200.000
699	132100204033	2-10	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	TP-LINK / TL-MC210CS	APBD Kab.	6.075.000
700	132100204033	11-30	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	UBIQUITI / Unifi AP AC LR	APBD Kab.	10.000.000
701	132100204033	15	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	UBIQUITI / Unifi AP AC Lite	APBD Kab.	1.700.000
702	132100204033	16-17	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	D-LINK / DGS 1210-28	APBD Kab.	8.800.000
703	132100204033	20	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	LINKSYS / LAPAC2600 CAC2600	APBD Kab.	6.250.000
704	132100204033	22-23	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	Ubiquiti / N2M2	APBD Kab.	3.410.000
705	132100204033	24-27	Peralatan Jaringan Lainnya	2020	TP-LINK / TL-WA901ND	APBD Kab.	2.596.000
706	132190102001	1	Meja Pingpong	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.170.000
JUMLAH							16.961.591.708,00

Sumber : KIB B Dinkominfo 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinkominfo

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Selaras dengan tugas dan fungsinya, Dinkominfo mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan kominfo, urusan statistik dan urusan persandian sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinkominfo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	5	4	4	3	2	2	5	8	5	100	200	125	
2	Meningkatnya Tata Kelola Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	5	4	4	3	2	2	5	8	5	100	200	125	
6	Meningkatnya Tata Kelola Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	perangkat daerah													
9	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	5	4	4	3	2	2	5	8	5	100	200	125	
10	Meningkatnya Tata Kelola Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase KIM yang aktif di Kabupaten Banyumas	37	51	66	81	100	100	37	85	50	100	167	76	
12	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	2.80	2.90	3.20	3.30	3.50	3.50	2.65	3.09	3.20	94	107	100	
13	Meningkatkan Tata Kelola E-Government	20	40	60	80	100	100	20	40	60	100	100	100	
14	Persentase peningkatan SDM TIK dn aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
15	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	2.80	2.90	3.20	3.30	3.50	3.50	2.65	3.09	3.20	94	107	100	
16	Meningkatkan Tata Kelola E-Government	20	40	60	80	100	100	20	40	60	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
17	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola sistem informasi secara baik	75	80	85	90	100	100	75	80	85	100	100	100	
18	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	2.80	2.90	3.20	3.30	3.50	3.50	2.65	3.09	3.20	94	107	100	
19	Meningkatkan Tata Kelola E-Government	20	40	60	80	100	100	20	40	60	100	100	100	
20	Persentase OPD yang terhubung Fiber Optic	18	36	55	73	100	100	18	36	55	100	100	100	
21	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	5	4	4	3	2	2	5	8	5	100	200	125	
22	Meningkatnya Tata Kelola Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
23	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan akses informasi publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
24	Rasio Lapak aduan publik berbasis IT	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
25	Meningkatkan keterbukaan informasi	5	4	4	3	2	2	5	8	5	100	200	125	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	publik													
26	Meningkatnya Tata Kelola Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
27	Persentase keterisian Daftar Informasi Publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
28	Persentase ketersediaan data informasi dan statistik daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
29	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	2.80	2.90	3.20	3.30	3.50	3.50	2.65	3.09	3.20	94	107	100	
30	Meningkatkan Keamanan Informasi	21	43	64	86	100	100	21	43	64	100	100	100	
31	Standarisasi Keamanan Data ISO 27001	17	17	17	17	17	17	17	17	17	100	100	100	

Sumber: E-Monev Dinkominfo

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinkominfo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3.10	3.20	3.30	3.30	2.73	2.60	2.60	88	81	79	
2	Persentase OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	80	90	100	100	80	90	100	100	100	100	
3	Persentase layanan publik yang diselenggarakan secara on line dan terintegrasi	30	35	40	40	56	63	63	187	180	158	
4	Persentase OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan Pemda	45	50	55	55	45	54	54	100	108	98	
5	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
7	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
9	Persentase OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi	64	86	100	100	64	64	64	100	74	64	
10	Tingkat keamanan informasi pemerintah	3	3	3	3	4	3	3	100	100	100	
11	Nilai Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	95	96	97	97	93	90.5	90.5	98	94	93	
12	Persentase Data Statistik Sektoral yang dikelola dengan baik	90	100	100	100	90	100	100	100	100	100	
13	Persentase ketersediaan data informasi dan statistik daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
14	Persentase Jenis Informasi Publik yang dikelola	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
15	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan akses informasi publik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Dinkominfo

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinkominfo adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Dinkominfo menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1. Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinkominfo sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
4. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinkominfo sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang kominfo, statistik, dan persandian;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan bidang kominfo, statistik, dan persandian;
3. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
4. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja;
5. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam bidang kominfo, statistik, dan persandian.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinkominfo

Dinkominfo Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinkominfo mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Ada indikator kinerja utama yang belum mampu menunjukkan kinerja sesungguhnya;
2. Masih kurangnya pemanfaatan aplikasi dan infrastruktur TIK secara optimal;
3. Masih kurangnya pemanfaatan data statistik sektoral;
4. Masih kurangnya pemanfaatan fasilitas keamanan informasi;
5. Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinkominfo merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinkominfo

Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinkominfo adalah ***"Belum optimalnya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keterbukaan Informasi Publik".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinkominfo, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinkominfo Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinkominfo

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinkominfo Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinkominfo Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
2. Meningkatkan keterbukaan informasi publik.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinkominfo Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam Tata Kelola Pemerintahan Daerah;
2. Meningkatkan Keamanan Informasi;
3. Meningkatkan Tata Kelola Informasi Publik;
4. Meningkatkan Pengelolaan Data Statistik Sektoral.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatkan keterbukaan informasi publik		Nilai Keterbukaan Informasi Publik	(Nilai Monev Website + Nilai Kuesioner Penilaian Mandiri + Nilai Verifikasi + Nilai Uji Publik) / 4	Nilai		91,5	92	92,5	92,5
	Meningkatkan Tata Kelola Informasi Publik	Persentase Jenis Informasi Publik yang dikelola	(Jenis Informasi Publik yang dikelola/Jenis Informasi Publik)*100%	%		100	100	100	100
	Meningkatkan Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Data Statistik Sektoral yang dikelola dengan baik	(Jumlah Data Statistik Sektoral yang dikelola dengan baik/Jumlah Data Statistik Sektoral)*100%	%		100	100	100	100
Meningkatkan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik SPBE	Jumlah nilai indeks domain x nilai bobot domain	Indeks		3.3	3.5	3.7	3.7
	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Persentase OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	(Jumlah OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah/Jumlah OPD)*100%	%		91	93	95	95
	Meningkatkan Keamanan Informasi	Persentase OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi	(Jumlah OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi/Jumlah OPD)*100%	%		67	70	73	73

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun ke depan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah melalui koordinasi antar pemangku kepentingan;
2. Mengawal terwujudnya rencana kerja perangkat daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan kinerja perangkat daerah;
3. Mendorong implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta para pemangku kepentingan dalam proses implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keterbukaan Informasi Publik;
2. Penguatan kegiatan yang mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keterbukaan Informasi Publik.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinkominfo Kabupaten Banyumas tercantum pada

Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan keterbukaan informasi publik	Meningkatkan Tata Kelola Informasi Publik	Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah melalui koordinasi antar pemangku kepentingan; Mengawal terwujudnya rencana kerja perangkat daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan kinerja perangkat daerah; Mendorong implementasi Keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	Melibatkan peran serta para pemangku kepentingan dalam proses implementasi Keterbukaan Informasi Publik; Penguatan kegiatan yang mendukung implementasi Keterbukaan Informasi Publik.
	Meningkatkan Pengelolaan Data Statistik Sektoral		

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam Tata Kelola Pemerintahan Daerah Meningkatkan Keamanan Informasi	Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah melalui koordinasi antar pemangku kepentingan; Mengawal terwujudnya rencana kerja perangkat daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan kinerja perangkat daerah; Mendorong implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	Melibatkan peran serta para pemangku kepentingan dalam proses implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; Penguatan kegiatan yang mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinkominfo Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Informasi dan Komunikasi Publik
   a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
      - Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
      - Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
      - Pengelolaan Media Komunikasi Publik
      - Pelayanan Informasi Publik
      - Layanan Hubungan Media
      - Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
      - Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik
      - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas

2. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
   a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
      - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
      - Membangun Metadata Statistik Sektoral
3. Program Aplikasi Informatika
   a. Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
      - Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah
      - Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah
      - Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
      - Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
      - Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas
      - Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
   b. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
      - Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi
   a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
      - Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik
      - Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinkominfo Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
2.16.2.20.2.21.01.00 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA					13,519,388,000		13,831,862,000		14,488,070,000		
2.16.2.20.2.21.01.01 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA					13,519,388,000		13,831,862,000		14,488,070,000		
					599,848,121		613,712,427		642,828,032		1,856,388,580
	Nilai Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	progres positif	91.5		92		92.5		92.5	
					535,233,555		547,604,423		573,583,747		1,656,421,725
	Persentase Jenis Informasi Publik yang dikelola	%	progres positif	100		100		100		100	
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK					535,233,555		547,604,423		573,583,747		1,656,421,725
	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan akses informasi publik	%	progres positif	100		100		100		100	
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					535,233,555		547,604,423		573,583,747		1,656,421,725
	Jumlah perangkat daerah yang aktif mengelola informasi dan komunikasi publik..	%	progres positif	100		100		100		100	

Monitoring Opini dan Aspirasi Publik					40,404,991		41,338,873		43,300,062		125,043,926
	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	
Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik					343,129,937		351,060,709		367,715,650		1,061,906,296
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Dokumen	akumulatif	140		140		140		420	
Pengelolaan Media Komunikasi Publik					26,691,206		27,308,120		28,603,666		82,602,992
	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Dokumen	progres positif	12		12		12		12	
Pelayanan Informasi Publik					36,141,355		36,976,691		38,730,931		111,848,977
	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	Dokumen	progres positif	12		12		12		12	
Layanan Hubungan Media					14,828,303		15,171,030		15,890,771		45,890,104
	Jumlah layanan hubungan media yang dilaksanakan	Layanan	akumulatif	1		1		1		3	
Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan					26,786,529		27,405,647		28,705,819		82,897,995
	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9	
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik					32,422,931		33,172,323		34,746,077		100,341,331
	Jumlah Sumber Daya Komunikasi Publik yang Meningkat Kapasitasnya	Orang	akumulatif	190		190		190		570	
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas					14,828,303		15,171,030		15,890,771		45,890,104
	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	Dokumen	progres positif	1		1		1		1	

					64,614,566		66,108,004		69,244,285		199,966,855
	Persentase Data Statistik Sektoral yang dikelola dengan baik	%	progres positif	100		100		100		100	
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL					64,614,566		66,108,004		69,244,285		199,966,855
	Persentase ketersediaan data informasi dan statistik daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota					46,200,139		47,267,964		49,510,440		142,978,543
	Jumlah Buku Statistik Sektoral yang dihasilkan	buku	akumulatif	125		125		125		375	
	Jumlah forum data yang mendukung penguatan statistik sektoral yang disusun	Keg	progres positif	2		2		2		2	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral					46,200,139		47,267,964		49,510,440		142,978,543
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3	
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah					18,414,427		18,840,040		19,733,845		56,988,312
	Jumlah metadata statistik sektoral	Buah	akumulatif	155		160		175		490	
Membangun Metadata Statistik Sektoral					18,414,427		18,840,040		19,733,845		56,988,312
	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3	
					12,919,539,879		13,218,149,573		13,845,241,968		39,982,931,420
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik SPBE	Indeks	progres positif	3.3		3.5		3.7		3.7	
					12,740,070,185		13,034,531,790		13,652,913,032		39,427,515,007
	Persentase OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	%	progres positif	91		93		95		95	

					12,919,539,879		13,218,149,573		13,845,241,968		39,982,931,420
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik SPBE	Indeks	progres positif	3.3		3.5		3.7		3.7	
					12,740,070,185		13,034,531,790		13,652,913,032		39,427,515,007
	Persentase OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	%	progres positif	91		93		95		95	
PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA					1,965,150,679		2,010,571,263		2,105,956,319		6,081,678,261
	Persentase OPD yang menggunakan infrastruktur TIK yang disediakan Pemda	%	progres positif	100		100		100		100	
Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					1,941,373,179		1,986,244,193		2,080,475,130		6,008,092,502
	Jumlah Perangkat Daerah yang mengelola Infrastruktur TIK secara online dan terintegrasi	Perangkat Daerah	progres positif	57		57		57		57	
Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah					150,539,497		154,018,921		161,325,851		465,884,269
	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	Unit	progres positif	1		1		1		1	
Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah					1,156,471,082		1,183,200,631		1,239,333,761		3,579,005,474
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Dokumen	progres positif	1		1		1		1	
Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					115,087,649		117,747,674		123,333,831		356,169,154
	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3	

Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik					347,583,122		355,616,820		372,487,911		1,075,687,853
	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	Unit	akumulatif	6		6		6		18	
Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas					83,164,881		85,087,073		89,123,755		257,375,709
	Jumlah Dokumen Program Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan Masterplan Smart City	Dokumen	progres positif	1		1		1		1	
Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah					88,526,948		90,573,074		94,870,021		273,970,043
	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3	
Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah					23,777,500		24,327,070		25,481,189		73,585,759
	Jumlah Nama Domain yang dikelola	domain	progres positif	359		359		359		359	
Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah					23,777,500		24,327,070		25,481,189		73,585,759
	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Dokumen	progres positif	1		1		1		1	

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					10,774,919,506		11,023,960,527		11,546,956,713		33,345,836,746
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					50,000,000		60,000,000		70,000,000		180,000,000
	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					20,000,000		25,000,000		30,000,000		75,000,000
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					30,000,000		35,000,000		40,000,000		105,000,000
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	3		3		3		9	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					7,100,000,000		7,297,709,079		7,497,646,315		21,895,355,394
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					6,974,222,802		7,170,679,782		7,367,136,763		21,512,039,347
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	53		60		65		65	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					125,777,198		127,029,297		130,509,552		383,316,047
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					113,877,525		116,509,580		122,037,000		352,424,105
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Laporan	akumulatif	1		1		1		3	
Pengadaan Mebel					22,196,270		22,709,293		23,786,662		68,692,225
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	10		10		10		30	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					90,075,366		92,157,281		96,529,385		278,762,032
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10		10		10		30	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					1,605,889		1,643,006		1,720,953		4,969,848
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1		1		1		3	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					2,013,311,084		2,030,106,042		2,291,636,334		6,335,053,460
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					248,686,979		254,434,888		266,505,729		769,627,596
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1,764,624,105		1,775,671,154		2,025,130,605		5,565,425,864
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					384,054,120		392,930,775		411,572,105		1,188,557,000
	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas					150,746,381		154,230,587		161,547,559		466,524,527
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	31		31		31		31	
Pemeliharaan Mebel					4,754,468		4,864,359		5,095,132		14,713,959
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	10		10		10		30	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					84,894,560		86,856,730		90,977,367		262,728,657
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	3		3		3		9	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					135,982,560		139,125,529		145,725,890		420,833,979
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	Unit	progres positif	2		2		2		2	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					7,676,151		7,853,570		8,226,157		23,755,878
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	akumulatif	10		10		10		30	

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					550,000,000		550,000,000		550,000,000		1,650,000,000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1		1		1		3	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					550,000,000		550,000,000		550,000,000		1,650,000,000
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	akumulatif	1000		1000		1000		3000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah					563,676,777		576,705,051		604,064,959		1,744,446,787
	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					19,020,982		19,460,614		20,383,860		58,865,456
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					88,701,036		90,751,185		95,056,582		274,508,803
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					31,299,300		32,022,722		33,541,936		96,863,958
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					197,648,505		202,239,873		211,881,932		611,770,310
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					53,216,292		54,446,280		57,029,308		164,691,880
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					172,790,662		176,784,377		185,171,341		534,746,380
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Laporan	akumulatif	52		52		52		156	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1,000,000		1,000,000		1,000,000		3,000,000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3	

					179,469,694		183,617,783		192,328,936		555,416,413
	Persentase OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi	%	progres positif	67		70		73		73	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI					179,469,694		183,617,783		192,328,936		555,416,413
	Persentase sistem elektronik yang diamankan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah					179,469,694		183,617,783		192,328,936		555,416,413
	Jumlah kegiatan pengamanan informasi	Keg	progres positif	264		264		264		264	
Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik					50,329,142		51,492,401		53,935,292		155,756,835
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Laporan	akumulatif	13		13		13		39	
Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					129,140,552		132,125,382		138,393,644		399,659,578
	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	Perangkat Daerah	progres positif	57		57		57		57	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinkominfo Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinkominfo Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinkominfo Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinkominfo Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinkominfo Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinkominfo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinkominfo yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Nilai Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	N/a	91.5	92	92,5	92,5
2.	Persentase Jenis Informasi Publik yang dikelola	%	N/a	100	100	100	100
3.	Persentase Data Statistik Sektoral yang dikelola dengan baik	%	N/a	100	100	100	100
4.	Meningkatkan Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Indeks	N/a	3.3	3.5	3.7	3.7
5.	Persentase OPD yang memanfaatkan TIK dalam tata kelola pemerintahan daerah	%	N/a	91	93	95	95
6.	Persentase OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi	%	N/a	67	70	73	73

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinkominfo Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinkominfo menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinkominfo dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinkominfo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinkominfo agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra.
2. Dinkominfo agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinkominfo yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinkominfo sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANYUMAS

Drs. YAYAH SETIYONO, M.M
NIP. 19640514 198503 1 010

XXVIII. RUMAH SAKIT UMUM BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang

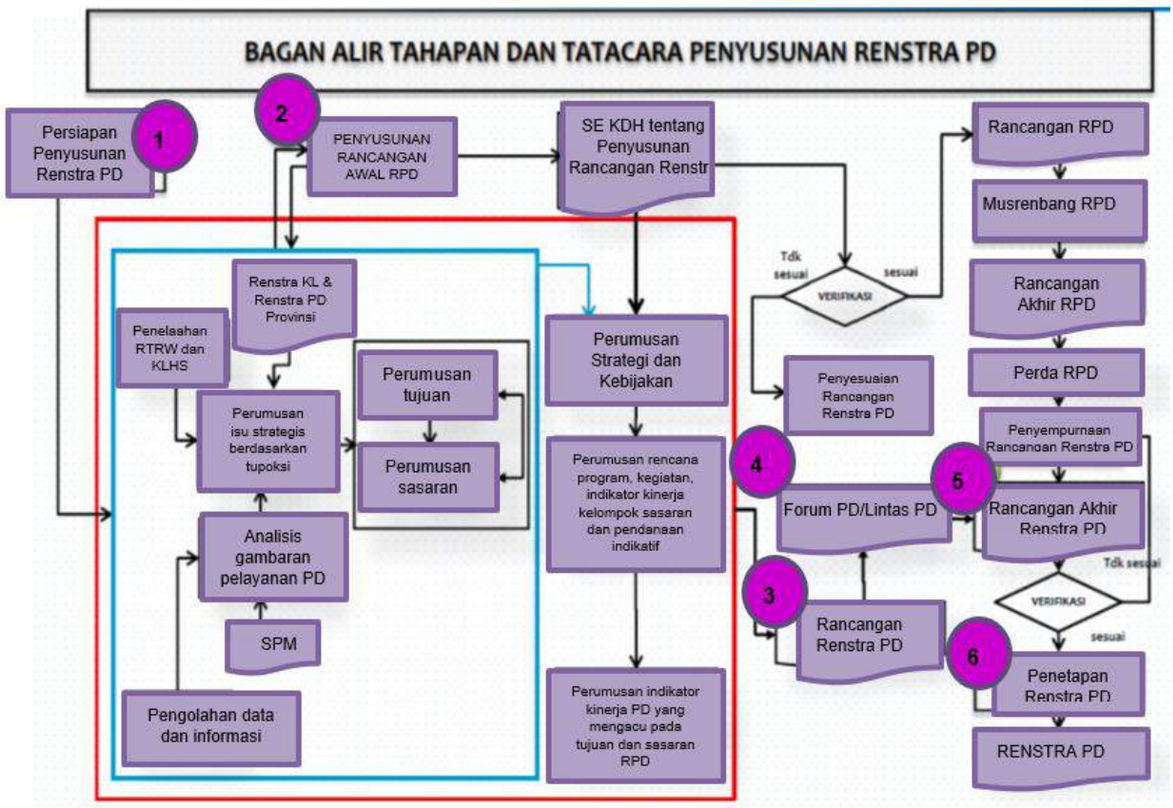
selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) Dinas Kesehatan Kabupaten, harus menyusun Renstra . Penyusunan Renstra RSUD Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra RSUD Banyumas selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Kesehatan RI dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

Renstra RSUD Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Banyumas dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra RSUD Banyumas telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 109 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUD Banyumas Kelas B Pendidikan.
16. Peraturan Bupati Banyumas Nomo 19 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan kesehatan yang harus dilaksanakan oleh RSUD Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra RSUD Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan rumah sakit selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi RSUD Banyumas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada RSUD Banyumas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) RSUD Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis RSUD Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan RSUD Banyumas, telaahan Renstra Kementerian Kesehatan, telaahan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja RSUD Banyumas mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra RSUD Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN RSUD BANYUMAS

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Banyumas

RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) Dinas Kesehatan Kabupaten, memiliki peran penting dalam penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan (UKP). Yaitu merupakan suatu kegiatan dan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan. Berbeda dengan Dinas Kesehatan yang fokus pada pelayanan yang bersifat promotif dan preventif, RUmah Sakit lebih fokus pada pelayanan yang bersifat kuratif dan rehabilitatif.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 109 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Kelas B Pendidikan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

RSUD Banyumas mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan memberikan layanan kesehatan perorangan paripurna di wilayah Kabupaten Banyumas.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, RSUD Banyumas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

2.1.3. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;

2.1.4. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;

2.1.5. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;

2.1.6. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

2.1.7. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dan *hospital disaster plan* (perencanaan kebencanaan rumah sakit);

2.1.8. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan perorangan paripurna;

2.1.9. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna;

2.1.10. penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis;

2.1.11. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan; penyelenggaraan pelayanan rujukan;

2.1.12. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan paripurna;

2.1.13. pembinaan pengelolaan urusan umum rumah sakit;

2.1.14. pembinaan pengelolaan urusan keuangan rumah sakit;

2.1.15. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.

2.1.16. Struktur Organisasi RSUD Banyumas

Susunan organisasi RSUD Banyumas adalah sebagai berikut:

a. Direktur;

b. Wakil Direktur Umum;

1. Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama, yang terdiri dari :

a) Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama;

b) Sub Koordinator Pendidikan Pelatihan dan Penelitian dan Pengembangan;

2. Bagian Keuangan;

a) Sub Koordinator Pendapatan;

b) Sub Koordinator Belanja; dan

c) Sub Koordinator Akuntansi;

3. Bagian Administrasi, yang terdiri dari :

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b) Sub Koordinator Program;

c. Wakil Direktur Pelayanan;

1. Bidang Pelayanan Medis, yang terdiri dari :

a) Sub Koordinator Pelayanan Medis I;

b) Sub Koordinator Pelayanan Medis II;

2. Bidang Keperawatan, yang terdiri dari :

a) Sub Koordinator Perawatan Umum;

b) Sub Koordinator Perawatan Khusus;

3. Bidang Pelayanan Penunjang, yang terdiri dari :

a) Sub Koordinator Pelayanan Penunjang I;

b) Sub Koordinator Pelaynanan Penunjang II;

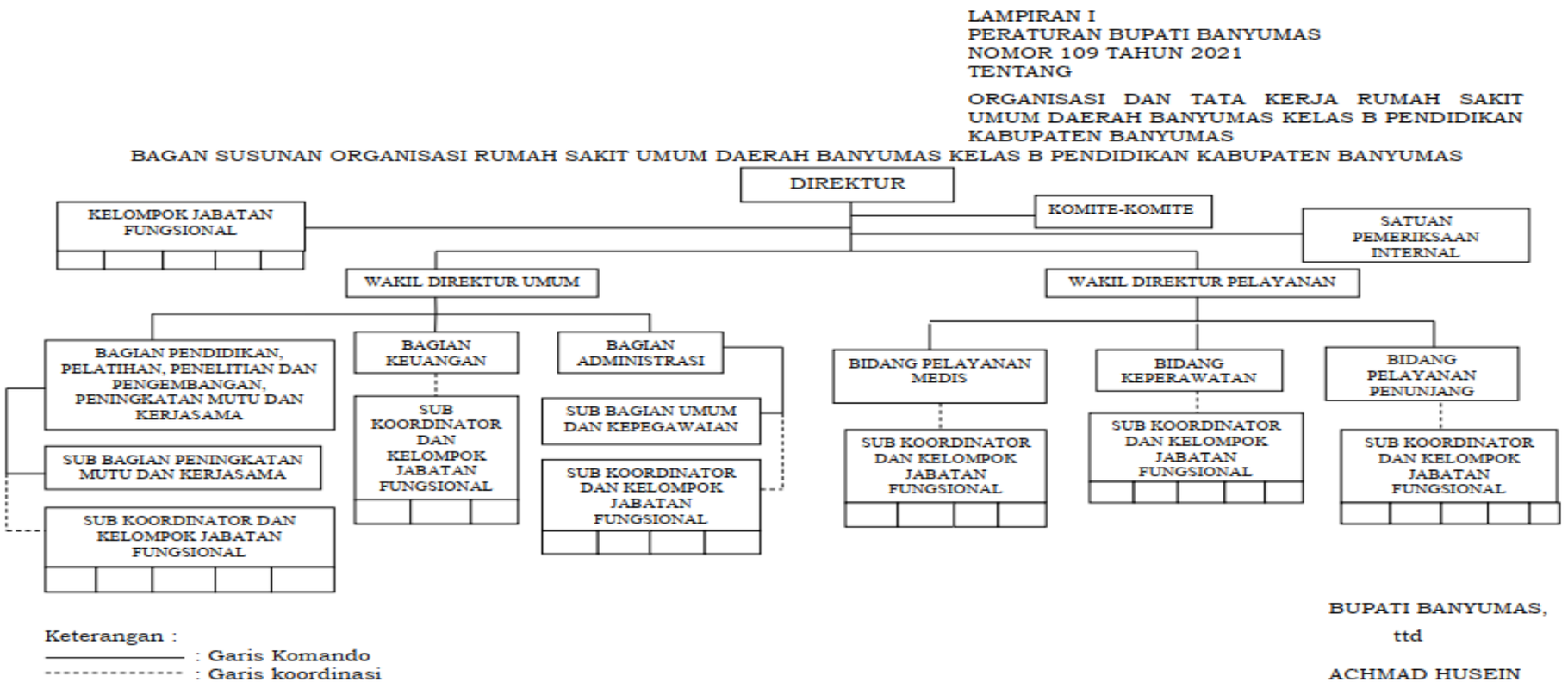
d. Jabatan Fungsional;

e. Komite-Komite;

f. Satuan Pemeriksaan Internal;

g. Instalasi.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 109 Tahun 2021

2.1.17. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 109 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD Banyumas Kelas B Pendidikan, sebagai berikut :

1. Nama Jabatan : Direktur

Uraian Tugas :

Memimpin penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan pada rumah rakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan masyarakat Kabupaten Banyumas yang sehat.

2. **Nama Jabatan : Wakil Direktur Umum**

Uraian Tugas :

1) Menyusun program dan rencana kerja Wakil Direktur Umum berdasarkan Rencana Strategis RSUD Banyumas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2) Melakukan koordinasi dengan unit kerja RSUD Banyumas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4) Menyelia pelaksanaan tugas perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan dan asset, serta Diklat serta peningkatan mutu dan kerjasama;
5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan perencanaan sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
6) Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
7) Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan keuangan dan aset, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan mutu dan kerjasama sesuai program kerja

untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
8) Mengendalikan pengelolaan dan pengendalian tata usaha dan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9) Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga dan logistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
10) Mengendalikan pengelolaanurusan kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11) Mengendalikan pengelolaan tertib administrasi dan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada petugas penatausahaan keuangan di lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas;
13) Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
14) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15) Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
16) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Nama Jabatan: Kepala Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu, dan Kerjasama

Uraian Tugas:
1) Menyusun rencana operasional Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan

tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan kebijakan dan program kerja Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
6) Mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
7) Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
8) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
9) Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan

program kerja Bagian Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan dan Peningkatan Mutu; dan
10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Nama Jabatan: Kepala Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama

Uraian Tugas:
1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama berdasarkan rencana operasional Bagian peningkatan mutu dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Peningkatan Mutu dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama yang meliputi kegiatan terkait dengan:
a. Standar Pelayanan Rumah Sakit;
b. Standar Mutu Rumah Sakit; dan
c. Kerjasama,
6) Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7) Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub

Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama yang menjadi kewenangannya Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pendidikan, Pelatihan Penelitian dan Pengembangan

Uraian tugas:
1) Menyusun perencanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan di RSUD Banyumas;
2) Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3) Memberi petunjuk dan membimbing kepada bawahan;
4) Memeriksa hasil pelaksanaan administrasi surat-menyurat;
5) Memeriksa hasil pengelolaan arsip sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku untuk memudahkan pencarian arsip dan bahan pustaka yang dibutuhkan;
6) Mengelola pelayanan kegiatan pendidikan;

7) Mengelola pelayanan kegiatan pelatihan;
8) Mengelola Pelayanan Keperpustakaan;
9) Mengelola pelayanan kegiatan penelitian dan pengembangan;
10) Mengelola pelayanan sarana prasarana yang mendukung kegiatan Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan;
11) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan unit kerja terkait guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
12) Menyelia pelaksanaan kerja bawahan;
13) Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
14) Menilai kinerja bawahan;
15) Memberikan materi pembekalan orientasi pembekalan mahasiswa baru;
16) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
17) Melaporkan hasil seluruh kegiatan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan; dan
18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Nama Jabatan: Kepala Bagian Keuangan

Uraian tugas:
1) Menyusun rencana operasional Bagian Keuangan berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur

yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Keuangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:

a. menyiapkan perhitungan proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Rumah Sakit Daerah Banyumas dengan mekanisme pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. menyiapkan daftar proyeksi pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas melalui mekanisme pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. menyiapkan data realisasi pendapatan;

d. menyiapkan laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan penerimaan pendapatan;

e. menyiapkan laporan pengelolaan utang piutang;

f. menyiapkan dokumen penagihan piutang pasien;

g. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

h. menyiapkan laporan realisasi belanja mingguan, bulanan dan semesteran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

i. menyiapkan data proyeksi belanja sebagai bahan penyusunan kebijakan pimpinan;

j. menyiapkan materi penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Rumah Sakit Daerah Banyumas melalui mekanisme pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;

k. menyiapkan bahan pengelolaan biaya;
l. menyiapkan bahan pengelolaan kas;
m. melakukan verifikasi dokumen pembayaran dan dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
n. Menyiapkan Laporan RFK terkait realisasi keuangan;
o. Rekonsiliasi Laporan Pendapatan dan Belanja; dan
p. menyusun Laporan Keuangan RSUD Banyumas,
6) Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Keuangan;
7) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Keuangan;
8) Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Keuangan; dan
9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pendapatan

Uraian Tugas:
1) Menyiapkan data realisasi pendapatan sebagai bahan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD Banyumas dengan mekanisme pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2) Menyiapkan daftar realisasi pendapatan RSUD Banyumas melalui mekanisme pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) Menyiapkan laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan penerimaan pendapatan;
4) Menyiapkan dokumen penagihan piutang pasien;
5) Menyiapkan bahan pengelolaan kas; dan
6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Nama Jabatan: Sub Koordinator Belanja

Uraian Tugas:

1) Menyiapkan laporan realisasi belanja mingguan, bulanan dan semesteran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2) Menyiapkan data realisasi belanja dalam rangka penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Banyumas melalui mekanisme Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;

3) Melakukan verifikasi dokumen pembayaran dan dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4) Menyiapkan Laporan RFK terkait realisasi belanja; dan

5) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Nama Jabatan: Sub Koordinator Akuntansi

Uraian Tugas:

1) Menyusun laporan rekonsiliasi laporan pendapatan dan Belanja;

2) Menyusun laporan keuangan RSUD Banyumas;

3) Menyiapkan laporan pengelolaan utang piutang;

4) Menyusun laporan triwulan dan laporan bulanan dalam rangka pengesahan belanja dan pendapatan;

5) Menyiapkan Laporan RFK terkait realisasi keuangan;

6) Menyiapkan laporan keadaan kas mingguan dan bulanan; dan

7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Nama Jabatan: Kepala Bagian Administrasi

Uraian Tugas:

1) Menyusun rencana operasional Bagian Administrasi berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Administrasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Administrasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bagian Administrasi dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
a. umum dan kepegawaian;
b. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja);
c. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d. penyusunan rencana anggaran RSUD Banyumas;
e. penyusunan bahan RKPD;
f. penyusunan Rencana Kerja Operasional dan Realisasi fisik keuangan;
g. penyusunan bahan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
h. penyusunan bahan peningkatan kapasitas RSUD Banyumas untuk persiapan pemahaman rencana kerja dan RKT RSUD Banyumas;
i. penyusunan laporan kinerja RSUD Banyumas; dan
j. penyiapan dan pengkoordinasian dokumen SAKIP,
6) Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Administrasi;

7) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Administrasi;
8) Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Administrasi; dan
9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Nama Jabatan: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas:
1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan;
2) Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kegiatan terkait dengan:
a. kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan RSUD Banyumas;
b. pengelolaan kepegawaian berupa :
1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi

jabatan;
2) penyusunan formasi;
3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan); dan
4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain),
c. organisasi dan tatalaksana meliputi Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lainlain;
d. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan,
6) Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
7) Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
8) Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan

Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

11. Nama Jabatan: Sub Koordinator Program

Uraian Tugas:
1) Menyiapkan perumusan kebijakan teknis penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pada RSUD Banyumas melalui penyusunan rancangan produk hukum, naskah dinas dan cara lain setelah berkoordinasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya;
2) Menyiapkan pemberian dukungan penyelenggaraan penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pada RSUD Banyumas melalui penyusunan rencana strategis rumah sakit, perencanaan rumah sakit dan laporan rumah sakit meliputi LKJIP, LPPD, LKPJ dan bentuk laporan lainnya;
3) Menyiapkan pembinaan dan pelaksanaan penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pada RSUD Banyumas melalui pemantauan, fasilitasi, bimbingan teknis dan cara lain; dan
4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

12. Nama Jabatan: Wakil Direktur Pelayanan

Uraian Tugas:
1) Menyusun program kerja Wakil Direktur Pelayanan

berdasarkan Rencana Strategis Rumah Sakit Daerah Banyumas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2) Menjabarkan perintah atasan dengan mempelajari isi perintah tertulis maupun lisan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
4) Menyusun bahan penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan;
5) Menyusun bahan pelaksanaan pengendalian pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
6) Menyusun bahan peningkatan mutu dan mempertahankan standar pelayanan rumah sakit;
7) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis mutu pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
8) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan medis, keperawatan dan pelayanan penunjang secara berkala guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
9) Melaksanakan pembinaan dan tertib administrasi pelayanan di Rumah Sakit Daerah Banyumas sesuai ketentuan yang berlaku;
10) Mengendalikan kegiatan pelayanan medis, keperawatan dan pelayanan penunjang;
11) Menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
12) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13) Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
14) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan

sesuai dengan bidang tugasnya.

13. Nama Jabatan: Kepala Bidang Pelayanan Medis

Uraian Jabatan:

1) Menyusun rencana operasional Bidang Pelayanan Medis berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pelayanan Medis secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) Merumuskan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pelayanan Medis meliputi:

a. Pelayanan Rawat Inap;

b. Pelayanan Rawat Jalan;

c. Pelayanan Kesehatan Jiwa;

d. Pelayanan Rekam Medis;

e. Pelayanan Gawat Darurat;

f. Pelayanan Bedah Sentral;

g. Pelayanan Intensive Care; dan

h. Pelayanan Instalasi pemulazaran jenazah, forensik dan kerohanian,

6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pelayanan Medis sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Medis serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pelayanan Medis I

Uraian Tugas:
1) Menyusun kebijakan teknis area Pelayanan Medis I yang terdiri dari Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Jiwa, dan Instalasi Rekam Medis.
2) Merealisasikan prasarana pendukung area Pelayanan Medis I yang terdiri dari Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Jiwa, dan Instalasi Rekam Medis.
3) Melaksanakan kegiatan koordinasi pencapaian SPM pada Instalasi dengan supervisi Pelayanan Medis I yang terdiri dari Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Jiwa, dan Instalasi Rekam Medis.
4) Menyelenggarakan rapat koordinasi, pertemuan, monev area

pelayanan Medis I yang terdiri dari Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Jiwa, dan Instalasi Rekam Medis.

15. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pelayanan Medis II

Uraian Tugas:

1) Menyusun kebijakan teknis area Pelayanan Medis II yang terdiri dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Care Unit dan Instalasi Pemulasaran Jenazah;

2) Merealisasikan prasarana pendukung area Pelayanan Medis II yang terdiri Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Care Unit dan Instalasi Pemulasaran Jenazah;

3) Melaksanakan kegiatan koordinasi pencapaian SPM pada Instalasi dengan supervisi Pelayanan Medis II yang terdiri dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Care Unit dan Instalasi Pemulasaran Jenazah; dan

4) Menyelenggarakan rapat koordinasi, pertemuan, monev area pelayanan Medis II yang terdiri dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Care Unit dan Instalasi Pemulasaran Jenazah.

16. Nama Jabatan: Kepala Bidang Keperawatan

Uraian Tugas:

1) Menyusun rencana operasional Bidang Keperawatan berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Keperawatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Keperawatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Keperawatan meliputi;
a. mengelola pengembangan profesi keperawatan;
b. pengelolaan SDM keperawatan diarea keperawatan umum;
c. mengidentifikasi kebutuhan alat kesehatan, sarana dan prasarana pendukung pelayanan keperawatan di area keperawatan umum;
d. memfasilitasi fungsi kolaborasi perawat dengan Para Profesional Pemberi Asuhan (PPA);
e. menyiapkan rumusan kebijakan pelayanan keperawatan di area keperawatan khusus;
f. mengelola pengembangan profesi keperawatan;
g. mengelolaan SDM Keperawatan diarea keperawatan khusus;
h. mengidentifikasi kebutuhan alat kesehatan, sarana dan prasarana pendukung pelayanan keperawatan diarea khusus; dan
i. memfasilitasi fungsi kolaborasi perawat dengan para Profesional Pemberi Asuhan (PPA),
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakansupervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keperawatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Nama Jabatan: Sub Koordinator Perawatan Umum

Uraian Tugas:
1) Menyusun rencana operasional Bidang Keperawatan subkoordinator Keperawatan umum berdasarkan program kerja RSUD Banyumas dan program kerja bidang keperawatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada staf fungsional perawat yang berada di bawah subkoordiantor Keperawatan umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Koordinator Keperawatan umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Mengawasi dan atau mendampingi pelaksanaan tugas bawahan di Keperawatan umum secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk

mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja Sub Koordiantor Keperawatan umum meliputi:
a. mengelola pengembangan profesi keperawatan;
b. pengelolaan SDM keperawatan diarea keperawatan umum;
c. mengidentifikasi kebutuhan alat kesehatan, sarana dan prasarana pendukung pelayanan keperawatan di area keperawatan umum;
d. memfasilitasi fungsi kolaborasi perawat dengan Para Profesional Pemberi Asuhan (PPA) di area Keperawatan umum;
e. menyiapkan rumusan kebijakan pelayanan keperawatan di area keperawatan umum; dan
f. Mengelola pengembangan profesi keperawatan,
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Melakukan validasi data dan informasi serta mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan umum serta

pelaksanaan tugas bawahan/Staf perawat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

18. Nama Jabatan: Sub Koordinator Perawatan Khusus

Uraian Tugas:
1) Menyusun rencana operasional Bidang Keperawatan subkoordinator Keperawatan Khusus berdasarkan program kerja RSUD Banyumas dan program kerja bidang keperawatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada staf fungsional perawat yang berada di bawah subkoordiantor Keperawatan Khusus sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di subkoordinator Keperawatan Khusus sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Mengawasi dan atau mendampingi pelaksanaan tugas bawahan di Keperawatan Khusus secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja Sub Koordiantor Keperawatan Khusus meliputi:
a. mengelola pengembangan profesi keperawatan;

b. pengelolaan SDM keperawatan diarea keperawatan Khusus;
c. mengidentifikasi kebutuhan alat kesehatan, sarana dan prasarana pendukung pelayanan keperawatan di area keperawatan Khusus;
d. memfasilitasi fungsi kolaborasi perawat dengan Para Profesional Pemberi Asuhan (PPA) di area Keperawatan Khusus;
e. menyiapkan rumusan kebijakan pelayanan keperawatan di area keperawatan Khusus; dan
f. mengelola pengembangan profesi keperawatan,
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan Khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan Khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Melakukan validasi data dan informasi serta mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan Khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Keprawatan di area Keperawatan Khusus serta pelaksanaan tugas bawahan/Staf perawat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program

kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Nama Jabatan: Kepala Bidang Pelayanan Penunjang

Uraian Tugas:
1) Menyusun rencana operasional Bidang Pelayanan Penunjang berdasarkan program kerja RSUD Banyumas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pelayanan Penunjang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pelayanan Penunjang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumuskan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pelayanan Penunjang meliputi Instalasi Gizi, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium Patologi Klinik, Instalasi Laboratorium Patologi Anatomi, Instalasi Rehabilitasi Medik dan Instalasi Farmasi pada Rumah Sakit;
6) Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7) Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin

kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pelayanan Penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pelayanan Penunjang serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

20. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pelayanan Penunjang I

Uraian Tugas:
1) Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang pada Instalasi Radiologi, Instalasi Rehab Medik, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi, dan Instalasi Farmasi;
2) Menyiapkan pemberian dukungan penyelenggaraan pelayanan penunjang pada instalasi Radiologi, Instalasi Rehab Medik, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi, dan Instalasi Farmasi;
3) Menyiapkan pembinaan dan pelaksanaan pelayanan penunjang pada instalasi Radiologi, Instalasi Rehab Medik, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi, dan Instalasi Farmasi;
4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

21. Nama Jabatan: Sub Koordinator Pelayanan Penunjang II

Uraian Tugas:
1) Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pelayanan

penunjang pada Instalasi Sterilisasi sentral, Instalasi Sanitasi Penyehatan lingkungan, Instalasi Perbaikan sarana rumah sakit, Instalasi Teknologi Informasi, Instalasi security dan Instalasi Transportasi;

2) Menyiapkan pemberian dukungan penyelenggaraan pelayanan penunjang pada Instalasi Sterilisasi sentral, Instalasi Sanitasi Penyehatan lingkungan, Instalasi Perbaikan sarana rumah sakit, Instalasi Teknologi Informasi, Instalasi security dan Instalasi Transportasi;

3) Menyiapkan pembinaan dan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Sterilisasi sentral, Instalasi Sanitasi Penyehatan lingkungan, Instalasi Perbaikan sarana rumah sakit, Instalasi Teknologi Informasi, Instalasi security dan Instalasi Transportasi; dan

4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.2. Sumber Daya RSUD Banyumas

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 1388 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	2	-	1	3
3	SMA Sederajat	2	-	5	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	5	1	6
6	S1	13	20	16	49

7	S2	17	-	1	18
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	34	25	24	83

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian RSUD Banyumas Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	8
3	Golongan III	37
4	Golongan IV	14

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian RSUD Banyumas Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas meliputi Aset Tanah, Bangunan dan Gedung, Jaringan dan Jalan, peralatan dan mesin serta Aset Tetap lainnya, dengan perincian sebagai berikut:

TABEL 1

DATA INVENTARISASI TANAH

RSUD BANYUMAS

No.	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Letak	Luas (m2)	Harga
1	2011	1	131010312005	Makam Umum/Kuburan Umum	Jalan Balai desa kedunggede banyumas	560.	18,000,000.
2	**2017**	**1**	**131010104003**	**Tanah (untuk lahan parkir karyawan seluas 6.070m2)**	**Desa Kejawar Kecamatan Banyumas**	**7,480.**	**3,469,151,345**
3	1905	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah Sakit No. 1 Banyumas	46,560.	5,163,481,350.
4	1998	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah Sakit No. 1 Banyumas	3,780.	241,920,000.
5	2000	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah Sakit No. 1 Banyumas	1,835.	117,440,000.
6	2007	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah Sakit No. 1 Banyumas	4,735.	532,687,500.
7	2011	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah sakit desa kedunggede kecamatan banyumas	750.	104,199,375.
8	2011	2	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah sakit desa kedunggede kecamatan banyumas	1,729.	247,561,912.
9	2011	3	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Jalan Rumah Sakit desa kedunggede kecamatan banyumas	3,460.	469,565,250.
10	2013	1	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Desa Kedunggede	48.	7,714,320.
11	2013	2	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Desa Kedunggede	148.	23,785,820.
12	2013	3	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	desa Kedunggede	52.	8,357,180.
13	2013	4	131010104003	Tanah Bangunan Rumah Sakit	Desa Kedunggede	108.	17,357,250.
				TOTAL		**71,245**	**10,421,221,302**

TABEL 2

DATA LUAS GEDUNG DAN BANGUNAN

RSUD BANYUMAS

No	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Harga
1.	2002	1	133010106001	Asrama Penginapan Dokter Coas	B	144.00	50,000,000
2.	1924	1	133010101001	Asrama Perawat	B	600.00	200,000,000
3.	2021	2	133010106001	Bangunan Gedung Bedah Sentral Terpadu (IBS)	B	5100.00	57,052,825,148
4.	2018	1	133010130005	Bangunan Gedung IPAL / Instalasi Pengolah Air Limbah	B	152.00	1,196,982,000
5.	2010	1	133010114001	Bangunan Groundtank	B	57.00	249,603,950
6.	2011	4	133010130005	Bangunan IPAL	B	240.00	74,325,000
7.	2015	1	133010130005	Bangunan Lorong Pintu Keluar / EXIT	B	81.13	66,635,000
8.	1997	1	133010108001	Bangunan Masjid	B	162.00	98,000,000
9.	2019	1	133010101005	Bangunan Pagar Keliling BRC	B	164.12	109,340,000
10.	2019	1	133010106001	Bangunan Ruang Berdahak	B	4.00	13,500,000
11.	2018	2	133010130005	Bangunan Ruang Tunggu Pasien Rawat Jalan	B	20.56	44,000,000
12.	2017	1	133010104006	Bangunan Rumah Genset	B	400.00	311,400,000
13.	2019	1	133010104006	Bangunan Rumah Hydrant	B	54.00	37,337,200
14.	2005	6	133010106001	Bangunan TPA	B	36.00	49,962,000
15.	2016	1	133010104006	Bangunan Water Torn & Hydrant Paviliun	B	17.70	276,682,880
16.	2012	1	133010130005	Doorloop Depan Ruang Melati ke Yankeswa	B	87.50	298,500,000

No	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Harga
17.	2017	1	133010106001	Doorloop Kelas 3	B	283.02	532,465,000
18.	2016	2	133010130005	Doorlop / Rumah Jalan Ke Paviliun	B	307.88	969,420,668
19.	2016	3	133010130005	Doorlop / Rumah Jalan Paviliun dengan Poliklinik VIP	B	67.98	166,473,810
20.	2017	2	133010106001	Doorlop dan Ruang Tunggu Pelayanan DOTs	B	87.20	135,190,000
21.	2005	4	133010106001	Gedung Anggrek	B	354.00	303,069,199.2
22.	1985	1	133010106001	Gedung Asrama Residen Coas	B	210.00	105,000,000
23.	2005	5	133010106001	Gedung Aula Mutu dan Pendidikan	B	505.00	620,166,000
24.	2005	2	133010106001	Gedung Bougenvile	B	294.00	479,712,800.8
25.	2004	7	133010106001	Gedung Cempaka	B	294.00	259,176,000
26.	2004	4	133010106001	Gedung Dahlia	B	294.00	439,741,000
27.	2004	6	133010106001	Gedung Edelwais	B	294.00	439,741,000
28.	2004	5	133010106001	Gedung Flamboyan	B	480.00	292,564,800
29.	2012	1	133010114001	Gedung Garasi Mobil & Tempat Pembuangan Sampah	B	23.85	427,977,000
30.	1996	2	133010106001	Gedung Gardena	B	508.00	767,681,000
31.	2010	2	133010114004	Gedung HD Radiologi dan Laboratorium	B	2808.00	14,856,303,000
32.	2001	2	133010106001	Gedung Hemodialisa	B	102.00	40,000,000
33.	1999	1	133010106001	Gedung ICCU dan HCU (eks. Gedung IBS)	B	336.00	1,006,518,751
34.	1996	1	133010106001	Gedung ICU (dipakai Cathlab)	B	200.00	100,000,000
35.	2006	2	133010106001	Gedung ICU	B	840.00	961,189,000

No	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Harga
36.	2017	3	133010106001	Gedung Instalasi Farmasi dan Aset	B	507.50	4,054,295,900
37.	2010	1	133010106001	Gedung Instalasi Gawat Darurat	B	1279.86	5,663,405,000
38.	2004	1	133010106001	Gedung Instalasi Gizi (dipakai OCD)	B	465.00	284,279,000
39.	2009	2	133010106001	Gedung Instalasi Gizi	B	603.03	1,167,615,200
40.	2009	1	133010106001	Gedung Instalasi Pemulasaraan Jenazah (KOMED)	B	456.17	1,221,803,000
41.	2002	2	133010106001	Gedung IPAL	B	620.00	1,307,250,000
42.	1996	4	133010106001	Gedung ISS	B	165.00	103,500,000
43.	2008	1	133010101001	Gedung Kanthil	B	924.00	2,655,752,300
44.	1996	3	133010106001	Gedung Kanthil (HD Lama)	B	500.00	482,000,000
45.	1924	2	133010106001	Gedung Laboratorium	B	120.00	60,000,000
46.	2006	1	133010106001	Gedung Melati	B	965.00	1,955,163,000
47.	2016	4	133010106001	Gedung Paviliun	B	1725.00	7,302,556,591
48.	2011	1	133010106001	Gedung Pelayanan Kesehatan Jiwa Terpadu	B	5470.59	9,696,254,540
49.	2016	1	133010106001	Gedung Pelayanan Klinik Tubercolosis DOTS	B	177.52	594,050,000
50.	2015	1	133010106001	Gedung Pelayanan Thalasemia	B	813.96	9,175,559,000
51.	2004	3	133010106001	Gedung Pemulasaraan Jenazah	B	130.00	102,449,000
52.	2005	1	133010106001	Gedung Poli VIP & Nurse Station	B	170.00	138,792,500
53.	2018	1	133010106001	Gedung Poliklinik Rawat Jalan	B	4608.00	18,705,572,704
54.	2016	3	133010106001	Gedung Poliklinik VIP	B	993.60	1,740,732,377

No	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Harga
55.	2016	1	133010113001	Gedung Pos Jaga & Gerbang Paviliun	B	15.60	74,527,728
56.	2015	1	133010113001	Gedung Pos Jaga Security & Pagar	B	45.59	79,615,000
57.	2016	5	133010106001	Gedung Rawat Inap klas III	B	708.40	7,928,829,897
58.	1924	3	133010106001	Gedung Rekam Medis	B	320.00	250,914,000
59.	1924	4	133010106001	Gedung Permata Hati & VK (eks. Sakura)	B	599.00	299,500,000
60.	1924	1	133010106001	Gedung Tata Usaha	B	400.00	120,000,000
61.	2014	1	133010101001	Gedung TPPRI	B	41.00	50,744,000
62.	1990	1	133010106001	Gedung Wijaya Kusuma I	B	980.00	490,000,000
63.	2001	1	133010106001	Gedung Seruni (eks. Wijaya Kusuma II)	B	660.00	978,980,000
64.	2022	2	133010108001	Mushola	B	102.64	248,633,800
65.	2016	1	133010130005	Pagar Keliling Gedung Paviliun	B	288.00	274,821,992
66.	2011	1	133010130005	Pembuatan Talud	B	54.50	319,000,000
67.	2013	2	133010130005	Pondasi Tangki Oksigen	B	16.00	29,800,000
68.	2013	1	133010130005	Ruang RO / ISS	B	13.41	23,962,000
69.	2016	2	133010106001	Ruang Sediaan Sitostatik	B	10.00	94,000,000
70.	2019	2	133010104006	Rumah Pelindung Gas LPG Ruang Pengering	B	4.00	24,250,000
71.	2022	2	133010125004	Selasar Menuju HD baru	B	72.00	196,080,000
72.	2022	1	133010125004	Selasar Samping Gizi Menuju IPJ	B	86.00	289,531,000
73.	2021	1	133010106001	Selasar, Ruang Tunggu Poli Jantung	B	118.59	248,260,000
74.	2011	2	133010130005	Selokan Air	B	55.70	57,600,000

No	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Harga
75.	1997	1	133010106001	Slasar / Doorloop / Rumah Jalan	B	1812.00	906,000,000
76.	2012	1	133010114004	Tembok Keliling	B	107.10	9,045,000
77.	2011	3	133010130005	Tembok Keliling Gedung Pelayanan Jiwa Terpadu	B	276.00	281,266,000
78.	2013	1	133010130001	Tembok Keliling IPAL	B	54.00	42,540,000
79.	2007	1	133010130001	Tembok Keliling RSU Banyumas	B	234.00	127,909,000
			TOTAL			43376,70	162,888,321,736

TABEL 3

DATA LUAS TAMAN

RSUD BANYUMAS

No.	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Keterangan	Harga
1	2019	2	133010130005	Taman Bunga Belakang	B	183.73	49,855,500	49,855,500
2	2019	3	133010130005	Taman Depan Gedung Rawat Jalan	B	95.00	12,604,749	12,604,749
3	2019	4	133010130005	Taman Samping Gedung IGD dan Radiologi	B	139.00	18,442,738	18,442,738
4	2019	5	133010130005	Taman Parkiran IGD	B	124.00	16,452,513	16,452,513
5	2020	1	133010130005	Taman Kolam dan Tebing	B	62.00	55,704,000	55,704,000
6	2020	4	133010130005	Taman Tengan Jalan	B	78.00	10,296,000	10,296,000
7	1994	1	133020102004	Tugu Peringatan Lain-lain	B	157.50	3,150,000	3,150,000
8	1994	2	133020102004	Tugu Peringatan Lain-Lain	B	74.90	1,498,000	1,498,000
9	1994	3	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	93.00	1,860,000	1,860,000
10	1994	4	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	490.00	9,800,000	9,800,000
11	1994	5	133020102004	Tugu Peringatan	B	108.50	2,170,000	2,170,000

No.	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Keterangan	Harga
				Lain - Lain				
12	1994	6	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	418.00	29,260,000	29,260,000
13	1994	7	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	19.20	3,904,000	3,904,000
14	1994	8	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	133.00	2,660,000	2,660,000
15	1994	9	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	125.40	2,508,000	2,508,000
16	1994	10	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	87.40	1,748,000	1,748,000
17	1994	11	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	76.46	1,530,000	1,530,000
18	1994	12	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	19.80	1,714,000	1,714,000
19	1994	13	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	402.80	28,196,000	28,196,000
20	1994	14	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	375.24	7,504,800	7,504,800
21	1994	16	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	168.48	3,369,600	3,369,600
22	1994	17	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	53.28	1,065,600	1,065,600
23	1994	18	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	26.40	528,000	528,000
24	1994	19	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	263.84	5,276,800	5,276,800
25	1994	20	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	461.16	9,223,200	9,223,200

No.	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Keterangan	Harga
26	1994	21	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	107.50	2,150,400	2,150,400
27	1994	22	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	167.70	3,354,000	3,354,000
28	1994	23	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	128.00	2,560,000	2,560,000
29	1994	24	133020102004	Tugu Peringatan Lain - Lain	B	30.00	1,925,000	1,925,000
	2016	4	133010130005	Halaman dan Taman Paviliun (parkir)	B	2087,30	152.950.915	152.950.915
				TOTAL		**6756,59**	**443,261,815**	**443,261,815**

TABEL 4

DATA LOKASI DAN LUAS LAHAN PARKIR

RSUD BANYUMAS

No.	Tahun Perolehan	No Register	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi	Luas (m2)	Letak	Harga
1.	2010	1	133010114004	Parkir Kendaraan	B	738.00	RSUD Banyumas	52,344,000
2.	2011	1	133010114004	Pembuatan Tempat Parkir dan Taman	B	1047.20	Utara IGD	499,180,000
3.	2014	1	133010114004	Parkir Sepeda Motor	B	378.00	Tanah Parkir Timur	135,300,000
4.	2016	1	133010114004	Parkiran Paviliun	B	87.32	Paviliun	145,429,245
5.	2019	1	133010130005	Pengaspalan Halaman Poliklinik Rawat Jalan	B	200.00	RSUD Banyumas	193,000,000
6.	2017	1	131010104003	Parkir Karyawan (masuk kib A Tanah)	B	6070.00	RSUD Banyumas	3,231,331,345
7.	2015	1	133010114004	Bangunan Parkir Motor Karyawan	B	96.10	Belakang Komed	74,400,000
				TOTAL		**8816,62**		**4,330,984,590**

TABEL 5

DATA KENDARAAN DINAS, AMBULAN DAN MOTOR

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
	2007	1	132.020.101.001	Sedan	Honda City	GDS 1.5 VTi AT MPNP	1497	MRHGD86807P730873	L15A15803484	R 9505 EG	E6207918	APBD Kab.	B	200.450.000
	2007	1	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota Avanza		1298	MHFM1BA3J7K048166	DC27833	R 9505 MS	E5613666	APBD Kab.	B	119.700.000
	2007	2	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota Avanza		1298	MHFM1BA3J7K047692	DC27032	R 9507 MS	E5613667	APBD Kab.	B	119.700.000
	2007	3	132.020.101.003	Station Wagon	Suzuki	Apv GC415V DLX	1.493 cc	MHYGDN41V7JI57847	G15AID161983	R 9597 DH	E-8470145G	APBN	B	75.000.000

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
	2009	1	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Avanza	1298 cc	MHFM1BA2J9K018308	DE07538	R 9504 CS	F7346709I	APBD Kab.	B	127.700.000
	2009	3	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Avanza	1298 cc	MHFM1BA2J9K018083	DE03716	R 9501 CS	F7346706	APBD Kab.	B	127.700.000
	2014	1	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Rush 1,5 G manual		MHFE2CJ2JEK048338	352—DFA4356	R 9501 ZS	L-10117364	APBD Kab.	B	208.330.000
	2016	1	132.020.101.003	Station Wagon	TOYOTA INNOVA	2.0 Q M/T		MHFAW8EM3G0204397	1TR-A194507	R 29 A	N-01944908	BLUD	B	382.740.000
	2017	1	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Avanza G	1329 cc	MHKM5EA3JHK088978	1NRF350424	R 198 A	N-02149982	APBD Kab.	B	192.057.682
10	2017	2	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Avanza G	1329 cc	MHKM5EA3JHK088161	1NRF347606	R 197 A	N-02149981	APBD Kab.	B	192.057.682
1	201	3	132.02	Station Wagon	Toyota	Avanza	14	MHKM5F	2NRF6	R	N-	APB	B	209.5

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
1	7		0.101.003			Veloz	96 cc	A4JHK034046	25145	194 A	02149978	D Kab.		71.182
12	2017	4	132.020.101.003	Station Wagon	Toyota	Avanza Veloz	1496 cc	MHKM5FA4JHK033937	2NRF624838	R 195 A	N-02149979	APBD Kab.	B	209.571.182
13	2015	1	132.020.102.002	Mikro Bus	TOYOTA	Hi Ace Commuter Manual	2.494 cc	JTFSS22PXF0149525	2KD-A889835	R 9513 AH	M-02446425	BLUD	B	446.378.000
14	2003	1	132.020.102.003	Minibus (penumpang 14 orang kebawah)	Toyota	Kijang GRAND UF 81	1998	MHF11UF8130039051	1RZ-7039107	R 136 A	C6752116	APBD Kab.	B	170.350.000
15	2008	1	132.020.102.003	Ambulance	Mitsubishi	L300 BC	2.477 cc	MHMLOWY398K002951	4D56CD96025	R 9596 DH	F4381399	APBD Kab.	B	84.045.455
16	2003	1	132.020.104.001	Sepeda Motor	Honda	NF 100 D	100	MH1KEVA143K464877	KEVAE-1464456	R 9965 EH	C6146543	APBD Kab.	B	11.300.000
1	200	1	132.02	Sepeda Motor	Honda	Honda	10	MH1HB11	HB11E	R	D381	APB	B	9.200

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
7	5		0.104.001			NF100L Supra Fit	0	165K566034	1560268	6119 XA	3600 I	D Kab.		.000
18	2012	1	132.020.104.001	Sepeda Motor	Honda New Supra X125		125	MH1JB8115CK812451	JB81E-1809523	R 9906 FH	J-03477867	APBD Kab.	B	14.185.000
19	2012	2	132.020.104.001	Sepeda Motor	Honda New Supra X125			MH1JB8113CK834545	JB81E-1831518	R 9905 FH	J-03477868	APBD Kab.	B	14.185.000
20	2017	1	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK484127	G3E4E-0667277	R 9763 KH	O-00080372	APBD Kab.	B	26.190.417
21	2017	2	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK484124	G3E4E-0667301	R 9764 KH	O-00080343	APBD Kab.	B	26.190.417
22	2017	3	132.020.104.	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155	MH3SG3120HK483	G3E4E-066680	R 9765	O-0008	APBD	B	26.190.417

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
			001				cc	901	8	KH	0344	Kab.		
23	2017	4	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483934	G3E4E-0666923	R 9766 KH	O-00080345	APBD Kab.	B	26.190.417
24	2017	5	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483847	G3E4E-0666992	R 9767 KH	O-00080346	APBD Kab.	B	26.190.417
25	2017	6	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK484132	G3E4E-0667284	R 9768 KH	O-00080347	APBD Kab.	B	26.190.417
26	2017	7	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK484116	G3E4E-0667219	R 9769 KH	O-00080348	APBD Kab.	B	26.190.417
27	2017	8	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483845	G3E4E-0666994	R 9770 KH	O-00080349	APBD Kab.	B	26.190.417

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
28	2017	9	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483931	G3E4E-0667028	R 9771 KH	O-00080350	APBD Kab.	B	26.190.417
29	2017	10	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483918	G3E4E-0666989	R 9772 KH	O-00080352	APBD Kab.	B	26.190.417
30	2017	11	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483927	G3E4E-0667076	R 9773 KH	O-00080351	APBD Kab.	B	26.190.417
31	2017	12	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK484128	G3E4E-0667275	R 9774 KH	O-00080353	APBD Kab.	B	26.190.417
32	2017	13	132.020.104.001	Sepeda Motor	Yamaha	NMAX NON ABS	155 cc	MH3SG3120HK483937	G3E4E-0667090	R 9775 KH	O-00080354	APBD Kab.	B	26.190.413
3	201	1	132.020.105.	Kendaraan Roda	Kaisar	Triseda	14	MGDT15MKTAJ00	162FMJA1081	R 973	H0584511	APBD	B	19.70

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
3	0		004	Tiga Lain - Lain			9	1751	842	FH	7	Kab.		0.000
34	2003	1	132.020.106.001	Mobil Ambulance	Toyota	Kijang KF60 STD	1781	MHF31KF6030026494	7K.0643097	R 9597 H	C7406414I	APBD Kab.	B	160.750.000
35	2004	1	132.020.106.001	Mobil Ambulance	Mitsubishi	L 300	2477	MHML300DB4R235809	4D56C.406970	R 9598 CH	D2058674G	APBD Kab.	B	170.350.000
36	2005	1	132.020.106.001	Mobil Ambulance	Mitsubishi	Colt L 300	2477	MHML300DB5R236540	4D56C-4Y0642	R 8007 XA	D4419029	Hibah	B	183.750.000
37	2014	1	132.020.106.001	Mobil Ambulance	KIA	Travelo		KNCSHX71LE7862063	J2690462	R 9595 FH	L-10117828	APBD Kab.	B	338.900.000
39	2015	1	132.020.106.001	Mobil Ambulance	KIA Tranvelo	K2700	2665 CC	KNCSHX71LF7915274	J2 707880	R 8014 XA	M-02420582	BLUD	B	352.105.388
4	201	1	132.02	Mobil Ambulance	Mitsubish	L300 BC-R		MK2LOW	4D56C-	R		BLU	B	297.0

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Tipe	Ukuran	No Rangka	No Mesin	No Polisi	No BPKB	Asal Usul	Kondisi	Harga
0	7		0.106.001		i	(4x2) M/T		Y39HK000347	R74820	9599 HH		D		00.000
41	2003	1	132.020.106.002	Mobil Jenasah	Mitsubishi	L 300	2477	MHML300DB3R232077	4D56C-388170	R 9592 H	C6512287	APBD Kab.	B	183.750.000
42	2021	1	132.020.106.110	Mobil Pasien Electric	MOSEN	n/a						BLUD	B	197,000,000
43	2022	1	132.020.106.002	Mobil Jenazah	SUZUKI	APV TYPE IV 1.5 MT		MHYGDN42VNJ401688	G15AID444301	R 1607 EX		BLUD	B	273,000,000

TABEL 6

DATA GENSET

No	Tahun Perolehan	No Reg	Kode Barang	Nama Barang	Merk	Asal Usul	Kondisi	Harga	Ket
1.	2017	25	132050206077	Genset	Krisbow	BLUD	B	2.996.928.000	
2.	2017	26	132050206077	Genset	Krisbow	BLUD	B	2.996.928.000	
3	2006	1	132010304003	Stationary Generating set	n/a	Hibah (APBN)	B	161.750.000	
4	2011	1	134030502003	PLTD Kapasitas Besar	n/a	APBD Kab.	B	495.000.000	Diesel Genset
5	2009	5	132050206077	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	n/a	APBD Kab.	B	121.925.250	Diesel
				TOTAL				**6.772.531.520**	

TABEL 7

ALAT KESEHATAN

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1320 7010 1003	3	Diagnostik Set	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	935,000.00	Tensimeter Electrik
2	1320 7010 1003	2	Diagnostik Set (Tensimeter Portable)	N/A		2004	Besi	APBD Kab.			B	1	1,900,000.00	Tensimeter Pediatric
3	1320 7010 1003	29	Diagnostik Set (Tensimeter	N/A		2006	Besi	APBD Kab.			B	1	484,461.00	Tensimeter Portable

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Portable)											
4	1320 7010 1004	1 - 8	Infant Stetoscope	3M Littmann / Classic II		2019	karet	BLUD			B	8	12,400,000.00	3,742
5	1320 7010 1004	8 - 9	Stetoscope	ABN		2013		APBD Kab.			B	2	412,500.00	
6	1320 7010 1004	26 - 30	Stetoscope	ABN clasic		2014		APBD Kab.			B	5	1,925,000.00	4,464
7	1320 7010 1004	11	Stetoscope	ABN classic		2013	N/A	APBD Kab.			B	1	309,375.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1320 7010 1004	10	Stetoscope	ABN classic		2013		APBD Kab.			B	1	309,375.00	
9	1320 7010 1004	1	Stetoscope	ABN classic		2014		APBD Kab.	dewasa		B	1	250,000.00	4,512
10	1320 7010 1004	12	Stetoscope	ABN toonscope		2013	N/A	APBD Kab.			B	1	288,750.00	
11	1320 7010 1004	6 - 10	Stetoscope	littman		2011	karet	APBD Kab.			B	5	5,000,000.00	Stetoscope dewasa
12	1320 7010 1004	11 - 12	Stetoscope	Littman		2011	karet	APBD Kab.			B	2	2,400,000.00	Stetoscope infant

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
13	1320 7010 1004	4 - 5	Stetoscope	Littman		2011	karet	APBD Kab.			B	2	2,000,000.00	Stetoscope pediatric
14	1320 7010 1004	7	Stetoscope	Littman		2013		APBD Kab.			B	1	949,999.00	
15	1320 7010 1004	2 - 25	Stetoscope	Littman		2014		APBD Kab.			B	24	22,440,000.00	4,464
16	1320 7010 1004	8 - 9	Stetoscope	Littman		2016		BLUD			B	2	2,730,000.00	1,725
17	1320 7010 1004	1 - 2	Stetoscope	Littman		2016		BLUD			B	2	2,730,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
18	1320 7010 1004	1 - 5	Stetoscope	Lytman		2013		APBD Kab.			B	5	4,375,000.00	Stetoscope
19	1320 7010 1004	1	Stetoscope	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			RB	1	5,089,500.00	
20	1320 7010 1004	1 - 3	Stetoscope	Riester		2011	karet	APBD Kab.			B	3	1,155,000.00	Stetoscope dewasa
21	1320 7010 1004	16 - 18	Stetoscope Anak	ABN / CLASIC SS-025		2022	SILICON RUBBER	BLUD	N/A		B	3	930,000.00	
22	1320 7010 1004	27 - 30	Stetoscope Anak	Littman / Classic II		2013		APBD Kab.			B	4	3,800,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	1320 7010 1004	14 - 15	Stetoscope Anak	Littman / Classic II pediatric		2013		APBD Kab.			B	2	1,900,000.00	
24	1320 7010 1004	31	Stetoscope Anak	Littman		2014		APBD Kab.			B	1	1,086,800.00	4,464
25	1320 7010 1004	6	Stetoscope Cardiology	Littman		2013		APBD Kab.			B	1	1,540,000.00	
26	1320 7010 1004	1 - 5	Stetoscope classic adult	litman		2015		BLUD			B	5	6,125,000.00	3,065

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
27	1320 7010 1004	6 - 11	Stetoscope dewasa	Litman / classic II		2015		BLUD			B	6	5,959,092.00	4,894
28	1320 7010 1004	1 - 65	Stetoscope dewasa	littman / classic		2017		BLUD			B	65	88,725,000.00	1,094
29	1320 7010 1004	13	Stetoscope dewasa	Littman		2013		APBD Kab.			B	1	1,000,000.00	
30	1320 7010 1004	4 - 7	Stetoscope dewasa	Littman		2016		BLUD			B	4	5,460,000.00	5,102
31	1320 7010	1 - 15	Stetoscope	ABN / CLASIC		2022	SILICON RUBBER	BLUD	N/A		B	15	9,207,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1004		Dewasa	SS-21S									000.00	
32	1320 7010 1004	16 - 22	Stetoscope Dewasa	Littman / Classic II		2013		APBD Kab.			B	7	6,475, 000.00	
33	1320 7010 1004	23 - 26	Stetoscope Dewasa	Littman / Classic II		2013		APBD Kab.			B	4	3,700, 000.00	
34	1320 7010 1004	12	Stetoscope dewasa klasik	Litman		2015	seng karet	BLUD			B	1	950,00 0.00	4,898
35	1320 7010 1004	3	Stetoscope pediatric	Littman		2016		BLUD			B	1	1,395, 000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
36	1320 7010 1004	13 - 14	Stetoscope pediatric	Littmann		2015	karet seng	BLUD			B	2	1,900,000.00	4,898
37	1320 7010 1004	66 - 70	Stetoscope Pediatric	Littman / classic		2017		BLUD			B	5	6,975,000.00	1,094
38	1320 7010 1005	6	Tensi Meter	ABN		2013		APBD Kab.			RB	1	750,000.00	
39	1320 7010 1005	2	Tensi Meter	ABN		2014		APBD Kab.			B	1	700,000.00	4,512
40	1320 7010 1005	65 - 76	Tensi Meter	N/A		2006	Besi	APBD Kab.			B	12	4,078,320.00	Stetoscope
4	1320	57	Tensi	N/A		200	Besi	APB			RB	24		Stetoscope

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	7010 1005	- 92	Meter			6		D Kab.					8,156, 710.00	
42	1320 7010 1005	36 - 56	Tensi Meter	N/A		2006	Besi	APBD Kab.			RB	21	7,137, 060.00	Stetoscope
43	1320 7010 1005	2 - 35	Tensi Meter	N/A		2006	Besi	APBD Kab.			RB	34	11,555 ,240.0 0	Stetoscope
44	1320 7010 1005	1	Tensi Meter	N/A		2009	karet	APBD Kab.			B	1	2,415, 000.00	Stetoscope
45	1320 7010 1005	21 - 22	Tensi Meter	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	2	1,584, 000.00	Stetoscope anak
4	1320	23	Tensi	N/A		201	karet	APB			B	3		Stetoscope bayi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	7010 1005	- 25	Meter			0		D Kab.					2,376, 000.00	
47	1320 7010 1005	5 - 20	Tensi Meter	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	10	5,752, 500.00	Stetoscope dewasa
48	1320 7010 1005	1	Tensi Meter	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			RB	1	4,439, 270.00	Urilux Buhringer
49	1320 7010 1005	1 - 3	Tensi Meter	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			B	3	10,180 ,899.0 0	Tensimeter digital
50	1320 7010 1005	1	Tensi Meter	NA		2006	Besi	APBD Kab.			RB	1	339,86 0.00	Stetoscope
5	1320	6 -	Tensi	MDF /		201	plastik,	BLU			B	4		2,459

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	7010 1005	9	Meter Beroda	830		9	stenlis	D					9,904,000.00	
52	1320 7010 1005	21 - 53	Tensi Meter Digital	OMRON / HBP-1100		2017	plastik	BLUD	n/a		B	33	46512625,5	2,406
53	1320 7010 1005	54 - 70	Tensi Meter Digital	OMRON / HBP-1100		2017		BLUD			B	17	23961049,5	2,406
54	1320 7010 1005	71	Tensi Meter Jarum Mobile	MDF / 830		2017	plastik	BLUD			RB	1	2,309,850.00	2,198
55	1320 7010	72 -	Tensi Meter Jarum	MDF / 830		2017		BLUD			B	19	43,887,150.0	2,198

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1005	90	Mobile										0	
56	1320 7010 1005	91 - 110	Tensi Meter Jarum model dinding (Wall clock aneroid tensimeter)	ABN / AS-081W		2017		BLUD			B	20	11,344,819.00	2,204
57	1320 7010 1005	21	Tensimeter	OMRON / N/A		2021	plastik	Hibah	N/A		B	1	995,202.00	PT. Rajawali Nusindo
58	1320 7010 1005	22	Tensimeter Aneroid	ABN / REGAL CLOCK		2022	PLASTIK	BLUD	N/A		B	1	3,326,000.00	Triwulan 3

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Standar	ANEROID										
59	1320 7010 1005	1 - 10	Tensimeter Beroda	ABN / AS-081R-M		2021	Plastik	BLUD	N/A		B	10	22,193,490.00	
60	1320 7010 1005	41 - 60	Tensimeter Beroda	ABN / AS-081R-M		2020	plastik ABS	BLUD	N/A		B	20	46,386,980.00	
61	1320 7010 1005	1 - 5	Tensimeter Digital	OMRON / HBP-1100		2019	plastik	BLUD	12,5 x 16 x 11 cm		B	4	5,940,000.00	2,002
62	1320 7010	22 -	Tensimeter Digital	OMRON /		2021	plastik	Hibah	N/A		B	5	14,875,000.0	Lukman Matmudin

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1005	26		N/A									0	
63	1320 7010 1005	5 - 21	Tensimeter Digital	RGB MEDICAL / BPM002		2022	PLASTIK	BLUD	59 X 93 X 120 mm		B	17	29,648,400.00	
64	1320 7010 1005	11 - 20	Tensimeter Dinding	ABN / AS-081R-W		2021	Plastik	BLUD	N/A		B	10	10,506,980.00	
65	1320 7010 1005	1 - 40	Tensimeter Dinding	ABN / AS-081R-W		2020	plastik	BLUD	N/A		B	40	45,027,920.00	
66	1320 7010	2 - 4	Tensimeter Pergelan	OMRON / HEM-		2022	Plastik	BLUD	N/A		B	3	1,698,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1005		gan Tangan	6232T									127.00	
67	1320 7010 1008	2 - 167	Baskom Mandi Pasien	Subron		2018	stainles steel	BLUD	36 cm		B	150	23,250 ,000.00	3,700
68	1320 7010 1008	1 - 166	Baskom Mandi Pasien	Subron		2018	stainles steel	BLUD	36 cm		RB	17	2,635, 000.00	3,700
69	1320 7010 1008	1 - 10	Waskom	N/A		2016	stenlis	BLUD	35 cm		B	10	1,250, 000.00	
70	1320 7010 1009	3	Timbangan Badan	camry		2015	seng	BLUD			RB	1	72,727 .00	4,894
7	1320	2 -	Timbang	camry		201		BLU			B	2		4,894

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	7010 1009	4	an Badan			5		D					145,454.00	
72	1320 7010 1009	5	Timbangan Badan	Camry		2015	plastik	BLUD	120 kg		B	1	80,000.00	4,898
73	1320 7010 1009	1	Timbangan Badan	Camry		2015	plastik	BLUD	120kg		B	1	85,000.00	1,780
74	1320 7010 1009	2 - 3	Timbangan Badan	Camry		2014		APBD Kab.	120 kg		B	2	160,000.00	4,513
75	1320 7010 1009	4	Timbangan Badan	Camry		2014		APBD Kab.			B	1	82,455.00	4,464
76	1320 7010	1 - 2	Timbangan	GEA		2013	seng	APBD	130 kg		RB	2	132,00	Timbangan Badan

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1009		Badan					Kab.					0.00	
77	1320 7010 1009	80	Timbangan Badan	n/a		2005	Besi	APBD Kab.			RB	1	166,689.00	
78	1320 7010 1009	28 - 74	Timbangan Badan	N/A / n/a		2005	Besi	APBD Kab.	n/a		RB	3	500,052.00	
79	1320 7010 1009	2 - 72	Timbangan Badan	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			B	53	8,834,252.00	
80	1320 7010 1009	3 - 73	Timbangan Badan	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			RB	17	2,833,628.00	
81	1320 7010 1009	1	Timbangan Badan	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			RB	1	210,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
82	1320 7010 1009	1 - 2	Timbangan Badan	Serenity / ZT-120		2016		BLUD			B	2	1,600,000.00	
83	1320 7010 1009	4 - 9	Timbangan Badan + tinggi	Smic / ZT-120		2017	besi	BLUD			RB	3	2,550,000.00	1,094
84	1320 7010 1009	1 - 8	Timbangan Badan + tinggi	Smic / ZT-120		2017		BLUD			B	6	5,100,000.00	1,094
85	1320 7010 1009	2 - 3	Timbangan Badan + tinggi badan	SERENITY / ZT-150A		2021	besi	BLUD	L910 X W340 X H290 mm		B	2	2,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
86	1320 7010 1009	3 - 4	Timbangan Badan Dewasa	GEA		2013		APBD Kab.			B	2	132,000.00	
87	1320 7010 1009	1	Timbangan Badan Digital	Cariba		2014		Hibah Poltekkes Semarang (mahasiswa)			B	1	170,000.00	
88	1320 7010 1009	5	Timbangan Badan inerscan	Tanita / BC 601		2013		APBD Kab.			B	1	4,600,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
89	1320 7010 1009	12	Timbangan Badan injak	Camry		2017	seng	BLUD			RB	1	85,000.00	1,094
90	1320 7010 1009	10 - 19	Timbangan Badan injak	Camry		2017		BLUD			B	9	765,000.00	1,094
91	1320 7010 1009	3	Timbangan Badan+tinggi	Serenity / ZT-120		2016	besi	BLUD			B	1	750,000.00	1,725
92	1320 7010 1009	4	Timbangan Badan+tinggi	Serenity / ZT-120		2016	besi	BLUD			RB	1	750,000.00	1,725

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
93	1320 7010 1009	1	Timbangan Duduk Electric	Nankai / ART 177		2021	besi	APBD Kab.	150 kg		B	1	1,000,000.00	
94	1320 7010 1010	1	Timbangan Bayi	N/A		2009	plastik	APBD Kab.			RB	1	8,800,000.00	
95	1320 7010 1010	1	Timbangan Bayi	SECA / 727		2016	plastik	APBD Kab.(Ban. Bup)	n/a		RB	1	23,003,306.00	
96	1320 7010 1010	1	Timbangan Bayi	Sella / n/a		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	330,000.00	4,464
9	1320 7010	3	Timbangan Bayi (	Tanita		201	plastik	Hiba	n/a		RB	1	5,500,	hibah dari PT ARES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1010		Baby Scale)	/ 1583		5		h					000.00	PRATAMA MEDIKA
98	1320 7010 1010	2	Timbangan Bayi digital	Tanita / BD 815 MA		2015	plastik	BLUD			RB	1	24,956,250.00	1,546
99	1320 7010 1010	1	Timbangan Bayi Digital	ARNEZ / ARN-EBSL 20L		2022	plastik	BLUD	kapasitas 20 kg		B	1	2,650,000.00	
100	1320 7010 1010	1 - 8	Timbangan Bayi Digital	Elitech / Digit one baby		2020	plastik	BLUD	20 kg		B	8	23,468,000.00	
10	1320 7010	1 - 2	Timbangan Bayi	Laica Bodyform /		2018		BLUD			B	2	2,717,	2,917

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1010		Digital	BF-2051									000.00	
102	1320 7010 1010	3	Timbangan Bayi Digital	Leica / BF 2051		2016	plastik	BLUD			RB	1	1,300,000.00	5,213
103	1320 7010 1010	1 - 2	Timbangan Bayi Digital	LEICA		2017		BLUD			B	2	2,600,000.00	1,331
104	1320 7010 1014	1 - 15	Anatomische Pinset	AESCULAP / BD047R		2020	stenlis	BLUD	14.5 cm		B	15	2,142,495.00	
105	1320 7010 1014	16 - 25	Anatomische Pinset	AESCULAP / BD050R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	10	1,784,830.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
106	1320 7010 1014	26 - 35	Anatomische Pinset	AESCULAP / BD051R		2020	stenlis	BLUD	20 cm		B	10	1,794,150.00	
107	1320 7010 1014	1 - 82	Anatomische Pinset	JZ		2016	stenlis	BLUD			B	82	3,854,000.00	5,224
108	1320 7010 1014	1 - 7	Anatomische Pinset	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.			B	7	93,100.00	4,464
109	1320 7010 1014	1 - 188	Anatomische Pinset	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			B	54	575,100.00	Pincet Anatomis Th 1997/2005
110	1320 7010 1014	275	Anatomische Pinset	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			RB	1	16,625.00	Pincet Anatomis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
111	1320 7010 1014	35 - 274	Anatomische Pinset	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			RB	218	2,321,700.00	Pincet Anatomis Th 1997/2005
112	1320 7010 1014	1 - 4	Anatomische Pinset	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	4	120,000.00	Pinset anatomis
113	1320 7010 1014	1 - 40	Anatomische Pinset	N/A		2013		APBD Kab.			B	40	800,000.00	
114	1320 7010 1014	54 - 74	Anatomische Pinset	NA		2005	Besi	APBD Kab.			RB	2	21,300.00	Pincet Anatomis Th 1997/2005
115	1320 7010 1014	1 - 35	Anatomische Pinset	Schwert		2018		BLUD			B	35	10538837,75	2,916

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
116	1320 7010 1015	1	Chirugical Pincet	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			RB	1	18,050.00	Pincet Cirurgis
117	1320 7010 1015	1 - 22	Chirugical Pinset	AESCULAP / BD537R		2020	stenlis	BLUD	14.5 cm		B	22	3,752,342.00	
118	1320 7010 1015	23 - 34	Chirugical Pinset	AESCULAP / BD560R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	12	2,597,556.00	
119	1320 7010 1015	35 - 44	Chirugical Pinset	AESCULAP / BD561R		2020	stenlis	BLUD	20 cm		B	10	2,411,620.00	
12	1320 7010	1 -	Chirugic	JZ		201	stenlis	BLU			B	30	2,100,	5,224

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	1015	30	al Pinset			6		D					000.00	
121	1320 7010 1015	1 - 7	Chirugical Pinset	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.			B	7	93,695.00	4,464
122	1320 7010 1015	115	Chirugical Pinset	n/a		2006	Metal	APBD Kab.			RB	1	14,400.00	Pincet Cirurgis
123	1320 7010 1015	38 - 110	Chirugical Pinset	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	67	964,800.00	Pincet Cirurgis
124	1320 7010 1015	111 - 138	Chirugical Pinset	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			RB	27	388,800.00	Pincet Cirurgis
1	1320	59	Chirugic	N/A		200	Metal	APB			B	6		Pincet Cirurgis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
25	7010 1015	- 64	al Pinset			6		D Kab.					86,400 .00	
126	1320 7010 1015	139 - 197	Chirugical Pinset	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			RB	59	849,600.00	Pincet Cirurgis
127	1320 7010 1015	1 - 37	Chirugical Pinset	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	37	532,800.00	Pincet Cirurgis
128	1320 7010 1015	1 - 4	Chirugical Pinset	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	4	120,000.00	Pinset cirurgis
129	1320 7010 1015	1 - 10	Chirugical Pinset	N/A		2013		APBD Kab.			B	10	200,000.00	
1	1320	1 -	Chirugic	Schwer		201		BLU			B	35		2,916

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
30	7010 1015	35	al Pinset	t		8		D					11323 712,25	
131	1320 7010 1018	1 - 32	Instrument Cabinet / Bedside Cabinet	MAK		2014	stenlis	Hibah Kemenkes RI			B	32	91,110 ,592.00	
132	1320 7010 1018	33 - 34	Instrument Cabinet / Bedside Cabinet	MAK		2014	stenlis	Hibah Kemenkes RI			RB	2	5,694, 412.00	
133	1320 7010 1018	1 - 15	Instrument Kabinet	MAK / 32901		2018	stenlis	APBD Kab.			B	15	77,749 ,499.0	3,167

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
													0	
134	1320 7010 1018	1 - 3	Trolli Instrument	Mentor / DT-01		2020	stenlis steel	BLUD	83 x 50 x 82 cm		B	3	18,441,000.00	
135	1320 7010 1020	36 - 50	Gunting Episiotomy	STARK INSTRUMENTS / S11-535-14		2022	Stenlis	BLUD	14.5 cm		B	15	15,000,000.00	Triwulan 3
136	1320 7010 1020	1 - 35	Gunting Jaringan	STARK INSTRUMENTS / S11-265-15		2022	Stenlis	BLUD	15.5 cm		B	35	29,431,500.00	Triwulan 3
13	1320 7010	1 -	Gunting	Renz		201		APB			B	3	75,900	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1020	3	Verband			1		D II					.00	
138	1320 7010 1021	1	General Pediatrik Surgical Instrument	N/A		2003	Metal	APBN			RB	1	90,750,000.00	
139	1320 7010 1026	56-85	Tabung Oksigen	N/A / N/A		2021	besi	Hibah	6 m3		B	30	74,976,000.00	Bank INDONESIA
140	1320 7010 1026	31-55	Tabung Oksigen	N/A / N/A		2021	besi	Hibah	6 m3		B	25	62,480,000.00	Kick Andy
14	1320 7010	86-	Tabung Oksigen	N/A / N/A		2021	besi	APBD	6m3		B	10	24,992,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1026	95	Besar					Kab.					0	
142	1320 7010 1026	1 - 10	Tabung Oksigen Besar	Tanpa merek / N/A		2021	Besi	BLUD	6 M3		B	10	20,900,000.00	
143	1320 7010 1026	11 - 30	Tabung Oksigen Kecil	N/A / N/A		2021	seamless steel	BLUD	1 M3		B	20	13,640,000.00	
144	1320 7010 1026	1 - 10	Tabung Oksigen plus Troly	PURE AIR / N/A		2022	besi	BLUD	1M3		B	10	8,500,000.00	
145	1320 7010 1038	1 - 3	Bed Side Monitor	GE HEALTHCARE		2021	Plastik	Hibah	N/A		B	3	412,500,000.	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				/ N/A									00	
146	1320 7010 1038	4 - 9	Bed Side Monitor	INFINIUM / N/A		2021	Plastik	Hibah	N/A		B	6	184,800,000.00	HIBAH KEMENKES
147	1320 7010 1042	1 - 5	Transferring Patient	MAK / 31219 TH		2021	besi	BLUD	L2050 x W690 x 1090 mm		B	5	122,000,000.00	
148	1320 7010 1064	1 - 7	Examination Lamp	TESENA / TSN 015 FHC-LED		2022	Besi dan Plastik	BLUD	N/A		B	7	39,900,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
149	1320 7010 1064	3	Examination Lamp / Lampu Tindakan	N/A		2016		BLUD			B	1	1,200,000.00	5,215
150	1320 7010 1067	1 - 4	Lampu baca Rontgen	GRIS / 8211902		2022	steel plate dan acrilic	BLUD	750 X 125 X 550 mm		B	4	14,376,000.00	
151	1320 7010 1080	1 - 5	Infusion Pump	B BRAUN		2006	plastik	Hibah Kemenkes RI			B	5	116,350,000.00	
152	1320 7010 1080	1 - 38	Infusion Pump	BBRAUN / Infuso		2020	plastik	APBD Kab.	N/A		B	38	859,408,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				mat P				(DAK 2020)					00	
153	1320 7010 1080	1 - 10	Infusion Pump	BBRAUN / Infusomat P		2019	plastik atom	BLUD			B	10	226,160,000.00	3,744
154	1320 7010 1080	20 - 21	Infusion Pump	MINDRAY / BENEFUSION VP 5EX		2022	plastik	Hibah			B	2	32,400,000.00	
155	1320 7010 1080	8 - 19	Infusion Pump	MINDRAY / BENEFUSION VP5 Ex		2022	plastik	BLUD	245 X 174 X 87 mm		B	12	194,400,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
156	1320 7010 1080	1 - 2	Infusion Pump	TERUMO / TE*LF630N03		2021	plastik	BLUD	P253 x T120 x L102 mm		B	2	27,940,000.00	
157	1320 7010 1080	1 - 7	Infusion Pump	TERUMO / TE*LF630N03		2022	PLASTIK	BLUD	253 X 120 X 102 mm		B	7	97,790,000.00	
158	1320 7010 1080	39 - 78	Syringe Pump	BBRAUN / Perfusor space		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	40	1,440,000,000.00	
159	1320 7010 1087	1	Korem Tang	Tajimaco		2013	stenlis	APBD Kab.	25 cm		B	1	49,500.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
160	1320 7010 1087	11	Korem Tang + tempatnya	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	100,000.00	
161	1320 7010 1087	2 - 17	Korem Tang + tempatnya	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			B	15	1,500,000.00	
162	1320 7010 1087	1 - 3	Korem Tang lurus	Meiden		2015	stainliss steel	BLUD	25cm		B	3	540,000.00	3,065
163	1320 7010 1092	1 - 10	Magil Tang	RUDOLF / RU 5295-25		2022	stenlis	BLUD	25 cm		B	10	9,630,000.00	
16	1320 7010	1	Lemari Dispensi	BIPMED /		202	Stainless	BLU	N/A		B	1	194,50	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	1096		ng Obat	BSF-104-BSC		2	steel	D					0,000.00	
165	1320701011101	1 - 10	Needle Holder	AESCULAP / BM016R		2020	stenlis	BLUD	14.5 cm		B	10	15,175,740.00	
166	1320701011101	21 - 25	Needle Holder	AESCULAP / BM035R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	5	7,709,035.00	
167	1320701011101	31	Needle Holder	AESCULAP / BM037R		2020	stenlis	BLUD	26 cm		B	1	2,013,646.00	
16	13207010	26 -	Needle	AESCULAP /		202	stenlis	BLU	20.5		B	5	8,684,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1101	30	Holder	BM077 R		0		D	cm				170.00	
169	1320 7010 1101	11 - 20	Needle Holder	AESCULAP / BM241 R		2020	stenlis	BLUD	16 cm		B	10	15,082,540.00	
170	1320 7010 1101	1	Needle Holder	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			RB	1	22,500.00	
171	1320 7010 1107	1	Operating Lamp	ASETRONICS / ASELight 160 doub		2020	besi	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	897,762,000.00	
17	1320 7010	1	Operatin	BERCHOID /		202	PLASTIK,B	Hiba	N/A		B	1	330,00	HIBAH

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1107		g Lamp	N/A		1	ESI	h					0,000.00	KEMENKES
173	1320 7010 1107	2	Operating Lamp	Maquet / HLED 700/300		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	544,618,000.00	4,989
174	1320 7010 1107	1	Operating Lamp	Maquet		2015		DAK			B	1	538,707,000.00	3,444
175	1320 7010 1107	1	Operating Lamp	MAQUET / HLED 700-300		2014		APBD Kab.			B	1	609,609,000.00	3,211

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
176	1320 7010 1107	2 - 3	Operating Lamp	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			RB	2	15,059 ,000.00	Operating Lamp Th 1997/2005 Min hapus 2008
177	1320 7010 1107	2 - 4	Operating Lamp	PRIMUS / D201		2022	besi	BLUD	monitor 21,5 "		B	3	1,500, 000,00 0.00	
178	1320 7010 1107	1	Operating Lamp	PRIMUS / D201		2022	plastik,besi	BLUD	spot diameter 120-300 mm		B	1	500,00 0,000. 00	5,094
17	1320 7010	1	Operating Lamp	RIMSA /		2017		APBD			B	1	389,00	1,545

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1107			Pentaled 81 + 30 E				Kab. (DAK)					0,000.00	
180	1320 7010 1107	1	Operating Lamp	STERIS / AMSCO		2019	besi	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	1	532,714,740.00	3,796
181	1320 7010 1107	1	Operating Lamp (Lampu Operasi)	MAQUET / H LED 700 300		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	543,449,200.00	2,888
182	1320 7010 1118	1	Handheld Pulse Oximeter	MASIMO / Radical 7		2021	plastik	BLUD	8,9 x 26,7 x 19,6 cm		B	1	52,950,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
183	1320 7010 1133	1 - 3	Portable Suction Pump	Serenity / DF-760A		2019	plastik atom	BLUD			B	3	33,722,955.00	3,747
184	1320 7010 1133	1 - 2	Suction Pump	DIXION / Vacus 7018		2016		BLUD			B	2	19,238,520.00	
185	1320 7010 1133	2	Suction Pump	GEA / YP DX 23B		2007	plastik	Hibah Kemenkes RI			RB	1	2,900,000.00	
186	1320 7010 1133	1 - 8	Suction Pump	Medela / Dominant Flex		2020	plastik,besi	APBD Kab. (DAK	N/A		B	8	777,688,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								2020)						
187	1320 7010 1133	1	Suction Pump	MEDELA / N/A		2021	Plastik	Hibah	N/A		B	1	61,977,000.00	Hibah PT. Citra
188	1320 7010 1133	2	Suction Pump	MEDELA / VARIO 18 AC		2021	plastik,besi	BLUD	18 liter/menit		B	1	30,591,000.00	
189	1320 7010 1133	1 - 3	Suction Pump	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			RB	3	15,611,250.00	Suction ump
19	1320 7010	1 - 2	Suction Pump	N/A		2011	plastik	APBD			RB	2	6,000,	suction low presure

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	1133							Kab.					000.00	
191	13207010 1133	1 - 3	Suction Pump	OKAKU / AXIO MAXI		2022	plastik	BLUD	485 X 650 X 985 mm		B	3	193,995,000.00	
192	13207010 1138	12 - 46	Standar Infus	MENTOR / STD-01		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	35	26,110,000.00	Triwulan 3
193	13207010 1138	1 - 30	Standar Infus	PARAMOUNT BED / PC-5003		2021	stenlis steel	BLUD	L X W 43.7 cm		B	30	60,750,000.00	
19	13207010	1 - 11	Standar Infus	PARAMOUNT BED /		2021	Besi	Hibah	N/A		B	11	22,000,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	1138			PE-5003									0	
195	1320 7010 1139	1 - 26	Bowl Stand Double	MAK / 36302		2022	stenlis steel	BLUD	915 X 440 X 760 mm		B	26	72,727,200.00	
196	1320 7010 1143	6 - 7	Syringe Pump	TERUMO / TE*SS730N03		2021	plastik	BLUD	P381 x T120 x L112 mm		B	2	22,462,880.00	
197	1320 7010 1143	1 - 5	Syringe Pump	TERUMO / TE*SS835N03		2021	plastik	APBD Kab.	N/A		B	5	134,095,000.00	
19	1320 7010	1 - 2	Dressing Trolly	MEGAL / MADRT		2022	Stenlis	BLUD	P.795 X L.440		B	2	13,308,600.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1153			-01					X T.870 mm				0	
199	1320 7010 1153	1 - 3	Meja Trolly	N/A / N/A		2021	stenlis steel	APBD Kab.	60 x 43 x 82 cm		B	3	8,047,500.00	
200	1320 7010 1153	4 - 5	Trolly Linen	Tanpa Merk / N/A		2021	besi,almunium	BLUD	p.120 x l.80 x t.110 cm		B	2	9,750,000.00	
201	1320 7010 1161	1 - 50	Nalfuder	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	50	10,025,000.00	
20	1320 7010	51 -	Nalfuder	N/A		2005	Metal	APBD			RB	9	1,814,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1161	60						Kab.					500.00	
203	1320 7010 1161	58	Nalfuder	N/AC		2005	Metal	APBD Kab.			RB	1	200,500.00	
204	1320 7010 1169	8 - 10	Adson TS FCPSFEN-HDL Ser 1X2T.120mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	3	660,000.00	PT.Urogen
205	1320 7010 1169	395	Alat APE	n/a		2010	plastik,kayu	APBD Kab.			B	1	3,959,400.00	Alat APE
206	1320 7010 1169	368	Alat APE	n/a		2010		APBD Kab.			B	1	3,809,400.00	Alat APE

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
207	1320 7010 1169	146	Alat Kalibrasi (vital sign simulator presim 4)	n/a		2013		APBD Kab.			B	1	69,700,000.00	
208	1320 7010 1169	11	Alat kedokteran umum lainnya	N/A		2009	Metal	APBD Kab.			B	1	1,540,000.00	Spuntum Pot
209	1320 7010 1169	63	Alat Kedokteran Umum Lainnya	/a		2013	stenlis	APBD Kab.			RB	1	170,000.00	Pispot stenlis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
210	1320 7010 1169	47	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Ambu		2013	karet,plastik	APBD Kab.			B	1	825,000.00	Ambubag dewasa
211	1320 7010 1169	49 - 51	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Ambu		2013	Karet,plastik	APBD Kab.			B	3	2,475,000.00	Ambubag dewasa
212	1320 7010 1169	188 - 191	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Animec		2010	plastik	APBD Kab.			B	4	52,000,000.00	Blood warmer
21	1320 7010	8	Alat Kedokter	Blessmed		2009	besi	APBD			RB	1	4,884,	Standar infus

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
214	1320 7010 1169	5	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Daisuke		2013		APBD Kab.			B	1	855,000.00	Kaca Pembesar
215	1320 7010 1169	3	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Faisafe air safety system, USA		2012		APBD Kab.			B	1	52,800,000.00	Air safety system
216	1320 7010 1169	171 - 173	Alat Kedokteran Umum	Fukuda / Cardisuny		2010	plastik	APBD Kab.			B	3	93,000,600.00	Electrocardiograph

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
217	1320 7010 1169	190	Alat Kedokteran Umum Lainnya	HCP / F-33P		2011	besi	APBD Kab.			B	1	10,500,000.00	Pompa sub mersibel
218	1320 7010 1169	122 - 136	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Health		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	15	1,650,825.00	Sputum pot
219	1320 7010 1169	93 - 96	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Jettpull		2013	plastik,kain	APBD Kab.			RB	4	440,000.00	Torniquit

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
220	1320 7010 1169	92	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Jettpull		2013	Plastik,kain	APBD Kab.			RB	1	110,000.00	Torniquit
221	1320 7010 1169	154 - 159	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Kasirano		2008		Hibah Kemenkes RI			B	6	52,800,000.00	
222	1320 7010 1169	385	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n.a		2010	besi	APBD Kab.			B	1	2,200,000.00	Brankart
22	1320 7010	363	Alat Kedokter	n/		2010	plastik	APBD			RB	1	10,000	Urinal plastik

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					.00	
224	1320 7010 1169	80	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/		2013	plastik	APBD Kab.			B	1	6998,35	Urinal laki-laki
225	1320 7010 1169	22	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/		2011	stenlis	APBD Kab.			B	1	265,000.00	Tromol kasa sedang
226	1320 7010 1169	373	Alat Kedokteran Umum	n/a		2010	besi	APBD Kab.			B	1	12,000,000.00	Almari instrumen / laparoscopy

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
227	1320 7010 1169	386	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	besi	APBD Kab.			B	1	2,200,000.00	Brankart
228	1320 7010 1169	392	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	besi	APBD Kab.			B	1	5,000,000.00	Trolly medikasi
229	1320 7010 1169	390 - 394	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	besi	APBD Kab.			RB	4	20,000,000.00	Trolly medikasi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
230	1320 7010 1169	45	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	besi	APBD Kab.			B	1	1,350,000.00	Lampu baca rontgen
231	1320 7010 1169	46 - 47	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	besi	APBD Kab.			RB	2	2,700,000.00	Lampu baca rontgen
232	1320 7010 1169	112 - 172	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2005	Besi	APBD Kab.			RB	25	1,808,750.00	Standar Infus
233	1320 7010	370 -	Alat Kedokter	n/a		2010	kain,busa	APBD			B	2	6,600,	Pasien mover

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	371	an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
234	13207010 1169	387 - 389	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	karet,plastik	APBD Kab.			B	3	13,350,000.00	Emergency kit
235	13207010 1169	48	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	Karet,plastik	APBD Kab.			B	1	825,000.00	Ambubag dewasa
236	13207010 1169	376	Alat Kedokteran Umum	n/a		2010	keramik	APBD Kab.			B	1	55,000.00	Mortir stamper

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
237	1320 7010 1169	78 - 88	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2005	Metal	APBD Kab.			B	11	260,250.00	Reflek Hammer
238	1320 7010 1169	89 - 107	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2005	Metal	APBD Kab.			B	19	12,901,000.00	Resusitator
239	1320 7010 1169	108	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2005	Metal	APBD Kab.			B	1	679,000.00	Resusitator

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
240	1320 7010 1169	374	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	1,485,000.00	Lampu tindakan
241	1320 7010 1169	375	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	plastik	APBD Kab.			RB	1	1,485,000.00	Lampu tindakan
242	1320 7010 1169	366 - 367	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	plastik	APBD Kab.			RB	2	9,500,000.00	Suction pump
24	1320 7010	355 -	Alat Kedokter	n/a		2010	plastik	APBD			RB	8	80,000	Urinal plastik

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	362	an Umum Lainnya					Kab.					.00	
244	1320 7010 1169	364	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	plastik	APBD Kab.			RB	1	10,000 .00	Urinal plastik
245	1320 7010 1169	119 - 121	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	plastik	APBD Kab.			B	3	2,656, 500.00	lampu tindakan
246	1320 7010 1169	138	Alat Kedokteran Umum	n/a		2011	plastik	APBD Kab.			RB	1	2,449, 999.00	Doppler

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
247	1320 7010 1169	25	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	plastik	APBD Kab.			RB	1	9,000.00	Mitlen
248	1320 7010 1169	35 - 43	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	plastik	APBD Kab.			RB	9	99,000.00	Urinal plastik
249	1320 7010 1169	72 - 79	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	plastik	APBD Kab.			B	4	27993,4	Urinal laki-laki

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
250	1320 7010 1169	73 - 76	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	plastik	APBD Kab.			B	4	27993,4	Urinal laki-laki
251	1320 7010 1169	82 - 91	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	Plastik	APBD Kab.			B	10	69983,5	Urinal perempuan
252	1320 7010 1169	377	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	1	693,000.00	Tromol kasa sedang
25	1320 7010	372	Alat Kedokter	n/a		2010	stenlis	APBD			B	1	185,97	Basic operation set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					1,100.00	
254	1320 7010 1169	244	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	stenlis	APBD Kab.			B	1	475,000.00	Ganti balut set
255	1320 7010 1169	351 - 352	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	stenlis	APBD Kab.			B	2	540,000.00	Pispot stenlis
256	1320 7010 1169	350	Alat Kedokteran Umum	n/a		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	1	270,000.00	Pispot stenlis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
257	1320 7010 1169	384	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	1	1,400,000.00	Sterilisator rebus
258	1320 7010 1169	56-68	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	9	2,277,000.00	Ganti balut set
259	1320 7010 1169	66	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	1	253,000.00	Ganti balut set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
260	1320 7010 1169	219 - 232	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	14	1,610,000.00	Waskom stenlis
261	1320 7010 1169	117 - 118	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	2	254,100.00	Bengkok
262	1320 7010 1169	48 - 97	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	40	10,120,000.00	Ganti balut set
26	1320 7010	98 -	Alat Kedokter	n/a		2011	stenlis	APBD			B	10	1,201,	Korentang dan tempatnya

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	107	an Umum Lainnya					Kab.					750.00	
264	1320 7010 1169	23 - 24	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	2	170,000.00	Tong spatel
265	1320 7010 1169	115	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	1	900,000.00	tromol besar (primamed) n0.27
266	1320 7010 1169	108 - 109	Alat Kedokteran Umum	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			B	2	1,252,350.00	tromol besar (primamed) no.21

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
267	1320 7010 1169	116	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	1	127,050.00	Bengkok
268	1320 7010 1169	34	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	1	375,000.00	Pispot stenlis
269	1320 7010 1169	110 - 111	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	2	1,252,350.00	tromol besar (primamed) no.21

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
270	1320 7010 1169	54 - 62	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	stenlis	APBD Kab.			B	9	1,530,000.00	Pispot stenlis
271	1320 7010 1169	52 - 71	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013	stenlis	APBD Kab.			RB	10	1,700,000.00	Pispot stenlis
272	1320 7010 1169	365	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2010		APBD Kab.			B	1	8,700,000.00	Handswitch surgery
27	1320 7010	397	Alat Kedokter	n/a		2010		APBD			B	1	107,63	Instalasi medis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					4,000.00	
274	1320 7010 1169	139	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2011		APBD Kab.			B	1	2,449,999.00	Doppler
275	1320 7010 1169	6	Alat Kedokteran Umum Lainnya	n/a		2013		APBD Kab.			B	1	1,155,000.00	Marina Dermal Currete
276	1320 7010 1169	175	Alat Kedokteran Umum	N/A / INE		2010	besi	APBD Kab.			B	1	89,364,000.00	Incubator

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
277	1320 7010 1169	155	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A / KX-919		2010	plastik	Hibah			RB	1	2,680,000.00	Sterilizer ozon
278	1320 7010 1169	16-17	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Alumunium	APBD Kab.			B	2	700,000.00	Rak Tabung Isi 12
279	1320 7010 1169	14	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Alumunium	APBD Kab.			B	1	1,875,000.00	Rak Tabung Isi 60

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
280	1320 7010 1169	15	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Alumuniu m	APBD Kab.			RB	1	1,875, 000.00	Rak Tabung Isi 60
281	1320 7010 1169	33	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	besi	APBD Kab.			RB	1	10,000 ,000.0 0	Foto teraphy mobile
282	1320 7010 1169	5	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	besi	APBD Kab.			RB	1	915,75 0.00	Irigator
28	1320 7010	174	Alat Kedokter	N/A		2010	besi	APBD			B	1	87,054	Air sampler screen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					,275.00	
284	1320 7010 1169	313 - 314	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	besi	APBD Kab.			B	2	29,998 ,464.00	bed pasien
285	1320 7010 1169	178 - 179	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	besi	APBD Kab.			B	2	214,66 3,500. 00	Continous positive airway pressure system easy plus (CPAP)
286	1320 7010 1169	193	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	besi	APBD Kab.			B	1	408,40 8,000. 00	Harmonic scapel

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
287	1320 7010 1169	316	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	besi	APBD Kab.			B	1	99,000,000.00	Laser teraphy
288	1320 7010 1169	240	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	besi	APBD Kab.			RB	1	335,000,000.00	Incenerator burnfos
289	1320 7010 1169	269	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	besi	APBD Kab.			RB	1	5,000,000.00	Meja gynecologi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
290	1320 7010 1169	154	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	besi	Hibah			RB	1	11,948,640.00	Stretcher for ambulance
291	1320 7010 1169	18	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Besi	APBD Kab.			B	1	6,975,000.00	Super Mic
292	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1998	Besi	APBD Kab.			B	1	11,000,000.00	Alat Fitnees
29	1320 7010	165 -	Alat Kedokter	N/A		2001	Besi	APBD			RB	34	229,12	Tong Spatel

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	198	an Umum Lainnya					Kab.					6.00	
294	13207010 1169	8	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Besi	APBD Kab.			B	1	816,682.00	Garpu Tala
295	13207010 1169	150 - 218	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			RB	43	3,111,050.00	Standar Infus
296	13207010 1169	319	Alat Kedokteran Umum	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			B	1	1,910,000.00	Troly EKG

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
297	1320 7010 1169	320	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			RB	1	1,910,000.00	Troly EKG
298	1320 7010 1169	21	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			B	1	16,800,000.00	Water bath memert wb 7
299	1320 7010 1169	20	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			RB	1	975,000.00	Alat APE

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
300	1320 7010 1169	24	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			RB	1	34,128,865.00	Brankart
301	1320 7010 1169	4 - 11	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Besi	APBD Kab.			B	8	222,750.00	Mortir Stamper
302	1320 7010 1169	15	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			B	1	10,989,000.00	Emergency Trolly
30	1320 7010	12	Alat Kedokter	N/A		2009	Besi	APBD			B	1	1,350,	Troly Barang Bahan Pipa

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
304	1320 7010 1169	14	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	10,989 ,000.00	Brankart
305	1320 7010 1169	177	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	kaca	APBD Kab.			B	1	173,800,000.00	Kaca radiasi gedung Radiologi
306	1320 7010 1169	318	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	kain,plastik	APBD Kab.			B	1	44,000 ,000.00	Equator convertive warming

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
307	1320 7010 1169	34	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	1	500,000.00	Ambubag anak
308	1320 7010 1169	71 - 75	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	5	135,000.00	WWZ
309	1320 7010 1169	76 - 77	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	karet	APBD Kab.			RB	2	70,000.00	Gudel

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
310	1320 7010 1169	237	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	karet	APBD Kab.			B	1	786,250.00	Ambubag anak
311	1320 7010 1169	238 - 239	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	karet	APBD Kab.			B	2	1,572,500.00	Ambubag dewasa
312	1320 7010 1169	27	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Karet	APBD Kab.			B	1	1,540,000.00	Resusitator
31	1320 7010	1	Alat Kedokter	N/A		1997	Kayu	APBD			RB	1	21,250	Box Baji

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					,500.00	
314	1320 7010 1169	14	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Keramik	APBD Kab.			B	1	235,000.00	Mortir stamper
315	1320 7010 1169	17	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	melamin	APBD Kab.			RB	1	150,000.00	Mortir stamper
316	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum	N/A		1986	Metal	APBD Kab.			RB	1	750,000.00	Magil Forcep

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
317	1320 7010 1169	2	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1987	Metal	APBD Kab.			RB	1	192,927,261.00	Electro Suction Unit
318	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1990	Metal	APBD Kab.			RB	1	12,000,000.00	Langent Bone Clam
319	1320 7010 1169	4	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			B	1	1,450,000.00	Deflibilator

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
320	1320 7010 1169	5	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			B	1	23,805,250.00	Echo Sound System
321	1320 7010 1169	6	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			B	1	4,000,000.00	Spirirolaite Frekuensi Monitor
322	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1993	Metal	APBD Kab.			B	1	1,430,000.00	Super Frecator
32	1320 7010	1	Alat Kedokter	N/A		1994	Metal	APBD			B	1	1,900,	Deflibilator Minidif

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
324	1320 7010 1169	3 - 7	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1994	Metal	APBD Kab.			B	5	742,500.00	Wond Spuit 100 cc
325	1320 7010 1169	2	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1994	Metal	APBD Kab.			RB	1	2,915,000.00	Infushing Pump
326	1320 7010 1169	2	Alat Kedokteran Umum	N/A		1995	Metal	APBD Kab.			B	1	4,440,000.00	Ultrasoftware Diatermy

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
327	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			B	1	510,000.00	Alat Tes Binet
328	1320 7010 1169	98 - 99	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			B	2	1,200,000.00	Bone Holding Forcapt
329	1320 7010 1169	3	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			B	1	1,683,000.00	Cateter Metal

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
330	1320 7010 1169	4	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			B	1	1,099,530.00	Cormal Scissor
331	1320 7010 1169	11-84	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			B	62	1,050,900.00	Pean Bengkok
332	1320 7010 1169	54-79	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			RB	12	203,400.00	Pean Bengkok
333	1320 7010	91-	Alat Kedokter	N/A		1996	Metal	APBD			RB	7	35,500	Speculum Tolingen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	97	an Umum Lainnya					Kab.					.00	
334	1320 7010 1169	2	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			B	1	130,000.00	Almari Pelindung WSD
335	1320 7010 1169	8	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			B	1	750,000.00	TDS
336	1320 7010 1169	3	Alat Kedokteran Umum	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	172,000.00	Cryer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
337	1320 7010 1169	5	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	1,045,000.00	Litex Ligh Curing
338	1320 7010 1169	6	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	1,990,000.00	Mayor Surgery Set
339	1320 7010 1169	7	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	6,825,000.00	Moningham Clean

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
340	1320 7010 1169	2 - 3	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1998	Metal	APBD Kab.			B	2	300,000.00	Paralel Bar
341	1320 7010 1169	41 - 162	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	116	1,740,000.00	Neerbekhen
342	1320 7010 1169	164	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	1	604,000.00	Sinkey Hook German
344	1320 7010	40	Alat Kedokter	N/A		2001	Metal	APBD			RB	1	80,000	Medivic Manometer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					.00	Scala
344	1320 7010 1169	69 - 163	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			RB	7	112,750.00	Neerbekhen
345	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2002	Metal	APBD Kab.			RB	1	7,000,000.00	Mag Sonde
346	1320 7010 1169	4	Alat Kedokteran Umum	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	6,750,000.00	AMP Set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
347	1320 7010 1169	32 - 33	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	2	800,000.00	Bean Gag
348	1320 7010 1169	31	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	490,000.00	Brauns Gone
349	1320 7010 1169	7	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	5,925,000.00	Kocher Remost

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
350	1320 7010 1169	9	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	444,000.00	Martin User
351	1320 7010 1169	11	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	4,926,000.00	Matzan Gaun
352	1320 7010 1169	12	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	3,391,400.00	Mayo SCS
35	1320 7010	13	Alat Kedokter	N/A		2003	Metal	APBD			B	1	2,881,	Middle Drop

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					200.00	
354	1320 7010 1169	15	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	950,000.00	Rectator
355	1320 7010 1169	20 - 29	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	10	4,900,000.00	Schocer
356	1320 7010 1169	16	Alat Kedokteran Umum	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	160,000.00	Scooter Guard

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
357	1320 7010 1169	17 - 19	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	3	1,680,000.00	Sem Mall Baby
358	1320 7010 1169	34 - 53	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			RB	20	15,360,000.00	Babcock
359	1320 7010 1169	1	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	249,350,000.00	Ante Partum Fetal Monitor

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
360	1320 7010 1169	2	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	2,800,000.00	Beade Breaker
361	1320 7010 1169	5	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	1,089,000.00	Bougie Anus
362	1320 7010 1169	3	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	30,200.00	Buhringer
36	1320 7010	10	Alat Kedokter	N/A		2004	Metal	APBD			B	1	400,00	Kalarion Forceps

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					0.00	
364	1320 7010 1169	4	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	1	2,500,000.00	Blass Spuit
365	1320 7010 1169	11	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	1	28,400,000.00	Killer Vantage Indiect
366	1320 7010 1169	12	Alat Kedokteran Umum	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	1	500,000.00	Mouth Gag Th 1997/2004

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
367	1320 7010 1169	13 - 20	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	8	486,250.00	Nartman Mosquito
368	1320 7010 1169	6	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	27,900,000.00	Fogging
369	1320 7010 1169	53	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	1	1,313,750.00	Mosquito Artery Th 2001/2005

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
370	1320 7010 1169	55 - 62	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	8	5,960,000.00	Nissen Hem
371	1320 7010 1169	63 - 72	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	10	86,364,000.00	Probe Convex For General abd
372	1320 7010 1169	73 - 77	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	5	118,250.00	Reflek Hammer
37	1320 7010	50	Alat Kedokter	N/A		2005	Metal	APBD			RB	1	15,505	Laringoscope Th 2004/2005

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					,000.00	
374	1320 7010 1169	274 - 291	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			RB	18	1,588,000.00	Spetum Pot
375	1320 7010 1169	308 - 317	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	10	42,181,810.00	Troly Medikasi
376	1320 7010 1169	142	Alat Kedokteran Umum	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	1	25,300,000.00	Blood Warmer (Animex)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
377	1320 7010 1169	146	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	1	635,000.00	Forcep Dressing
378	1320 7010 1169	147 - 156	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	10	1,104,000.00	Skapel Hand
379	1320 7010 1169	144	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			RB	1	78,538,650.00	Kraniotomi Set Th 2005/2006

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
380	1320 7010 1169	207	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			RB	1	26,280,000.00	Transfer Stretch
381	1320 7010 1169	25	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			B	1	19,937,500.00	Blood warmer (animex)
382	1320 7010 1169	22	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			B	1	3,600,000.00	Vertical staining jar superior
38	1320 7010	23	Alat Kedokter	N/A		2008	Metal	APBD			RB	1	4,500,	Centrifuge 12 holes

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
384	1320 7010 1169	12	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			RB	1	138,000.00	Irigator
385	1320 7010 1169	17	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			B	1	10,000,000.00	Computer therapi
386	1320 7010 1169	18	Alat Kedokteran Umum	N/A		2008	Metal	APBD Kab.			B	1	3,250,000.00	UV therapi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
387	1320 7010 1169	14	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	1	315,350,000.00	Phaco Emulsifer
388	1320 7010 1169	8	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			RB	1	71,450,000.00	Laminectomy Set
389	1320 7010 1169	51	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	Metal	APBN			RB	1	165,756,165.00	Laparatomy Set Th 2003/2005

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
390	1320 7010 1169	49	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	metal, kaca	APBD Kab.			RB	1	5,533,400.00	Lampu Standar Th 1997/2005
391	1320 7010 1169	145	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2006	metal, kaca	APBD Kab.			RB	1	32,954,550.00	Lampu Ultraviolet Th 2005/2006
392	1320 7010 1169	310	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plasti	APBD Kab.			B	1	24,900,000.00	pothoteraphy radiometer
399	1320 7010	6	Alat Kedokter	N/A		2009	plastik	APBD			RB	1	18,315	Infushing Pump

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		an Umum Lainnya					Kab.					,000.00	
394	1320 7010 1169	167	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	613,250.00	Alat tes wppsi
395	1320 7010 1169	312	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	37,400,000.00	Autoreader
396	1320 7010 1169	308	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	20,450,000.00	Digital storage

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
397	1320 7010 1169	309	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	24,650,000.00	electrical safety analizer
398	1320 7010 1169	317	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	35,200,000.00	Hotline fluid warmer level 1
399	1320 7010 1169	320	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	167,000,000.00	Sonomed digital opthalmic system ultrasound scaner with

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
														touch lcd
400	1320 7010 1169	311	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	4,333,824.00	Sound level
401	1320 7010 1169	156 - 161	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	5	13,400,000.00	Sterilizer ozon
402	1320 7010 1169	90 - 93	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	4	140,000.00	Thermometer digital

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
403	1320 7010 1169	165	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	26,980,000.00	Vital sign (monitor pasien)
404	1320 7010 1169	162 - 163	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			RB	2	5,360,000.00	Sterilizer ozon
405	1320 7010 1169	78 - 89	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			RB	12	420,000.00	Thermometer digital

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
406	1320 7010 1169	12 - 31	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			RB	20	300,000.00	Urinal
407	1320 7010 1169	164	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			RB	1	26,980,000.00	Vital sign (monitor pasien)
408	1320 7010 1169	160	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	2,680,000.00	Sterilizer ozon
40	1320 7010	265 -	Alat Kedokter	N/A		2011	plastik	APBD			B	6	89,000	Blood warmer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	278	an Umum Lainnya					Kab.					,000.00	
410	1320 7010 1169	259	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			B	1	4,500,000.00	Digital light meter
411	1320 7010 1169	194 - 195	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			RB	2	1,600,000.00	Finger pulse oxymetri
412	1320 7010 1169	198 - 199	Alat Kedokteran Umum	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			RB	2	1,600,000.00	Standar infus

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
413	1320 7010 1169	20 - 21	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997	Plastik	APBD Kab.			B	2	750,000.00	Timbangan Listrik
414	1320 7010 1169	10	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2003	Plastik	APBD Kab.			RB	1	96,000.00	Matkan Plastik
415	1320 7010 1169	19	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Plastik	APBD Kab.			B	1	5,000,000.00	Perlengkapan terapi wicara

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
416	1320 7010 1169	31	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Plastik	APBD Kab.			RB	1	570,000.00	Urinal laki-laki
417	1320 7010 1169	52	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005	plastik,kaca	APBD Kab.			RB	1	2,795,400.00	Lampu Infra Red Th 1997/2005
418	1320 7010 1169	18	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009	stenlis	APBD Kab.			RB	1	150,000.00	Needle holder gigi
41	1320 7010	9	Alat Kedokter	N/A		2009	stenlis	APBD			RB	1	120,00	Tong Spatel

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169		an Umum Lainnya					Kab.					0.00	
420	1320 7010 1169	35 - 54	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	20	1,000,000.00	Bengkok stenlis
421	1320 7010 1169	226 - 307	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	45	20,925,000.00	Ganti balut set
422	1320 7010 1169	131 - 153	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	22	11,000,000.00	Ganti Balut set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
423	1320 7010 1169	103 - 111	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	9	270,000.00	Gunting luka
424	1320 7010 1169	116 - 207	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	11	1,660,000.00	korentang dan tempatnya
425	1320 7010 1169	180 - 185	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	5	495,000.00	Tempat korentang

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
426	1320 7010 1169	256 - 285	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	30	750,000.00	Tong spatel
427	1320 7010 1169	102	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	1	30,000.00	Gunting episiotomi
428	1320 7010 1169	120 - 200	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	16	2,685,000.00	korentang dan tempatnya
42	1320 7010	251 -	Alat Kedokter	N/A		2010	stenlis	APBD			RB	4	4,800,	Kursi roda

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	254	an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
430	1320 7010 1169	98-100	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	3	90,000.00	Sonde uterus
431	1320 7010 1169	182	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	1	99,000.00	Tempat korentang
432	1320 7010 1169	142	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	1	500,000.00	Ganti Balut set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
433	1320 7010 1169	250 - 252	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			B	3	12,000,051.00	Box bayi
434	1320 7010 1169	247 - 248	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			B	2	11,229,900.00	Dressing troly (troli medikasi)
435	1320 7010 1169	273	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			B	1	2,026,500.00	Laringoscope anak

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
436	1320 7010 1169	241 - 249	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			B	2	4,200,000.00	troli mandi
437	1320 7010 1169	208 - 233	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			B	12	1,380,000.00	Waskom stenlis
438	1320 7010 1169	255	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	1	4,000,016.00	box bayi
43	1320 7010	253 -	Alat Kedokter	N/A		2011	stenlis	APBD			RB	2	8,000,	Box bayi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	254	an Umum Lainnya					Kab.					034.00	
440	1320 7010 1169	206 - 207	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	2	130,000.00	Kogel tang
441	1320 7010 1169	234 - 236	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	3	345,000.00	Waskom stenlis
442	1320 7010 1169	36	Alat Kedokteran Umum	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	3,239,500.00	Ganti Balut Set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
443	1320 7010 1169	34	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	160,000.00	Tang Gigi Depan
444	1320 7010 1169	33	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	480,000.00	Tang Molar
445	1320 7010 1169	32	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	160,000.00	Tang Radik

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
446	1320 7010 1169	30	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	6,125,625.00	Troly Medikasi
447	1320 7010 1169	28	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	720,000.00	Spetum Pot
448	1320 7010 1169	29	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	50,000.00	Tong Spatel
44	1320 7010	16	Alat Kedokter	N/A		2009	stenliss	APBD			RB	1	60,000	Mixing slab glass gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169		an Umum Lainnya					Kab.					.00	
450	1320 7010 1169	8	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1994		APBD Kab.			B	1	22,000,000.00	Visitex 1025
451	1320 7010 1169	12-13	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	2	750,000.00	Price Trace 30
452	1320 7010 1169	19	Alat Kedokteran Umum	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	2,500,000.00	Soft Clix

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
453	1320 7010 1169	23	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	750,000.00	TDS
454	1320 7010 1169	22	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	4,000,000.00	Trace 30
455	1320 7010 1169	9 - 11	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	3	700,000.00	Rak Tabung Isi 24

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
456	1320 7010 1169	47	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2005		APBD Kab.			B	1	1,700,000.00	Khosla Eye Schissore Printed
457	1320 7010 1169	31	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	10,989,000.00	Dressing trolly
458	1320 7010 1169	34	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	31,500,000.00	Electrocardiograph
45	1320 7010	19	Alat Kedokter	N/A		2009		APBD			B	1	1,000,	Pincet gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169		an Umum Lainnya					Kab.					000.00	
460	1320 7010 1169	20	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	250,000.00	Plastis instrumen gigi
461	1320 7010 1169	21	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	250,000.00	Scaller gigi
462	1320 7010 1169	22	Alat Kedokteran Umum	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	1,000,000.00	Sonde gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
463	1320 7010 1169	25	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	650,000.00	Tang atas dewasa
464	1320 7010 1169	23	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	700,000.00	Tang catut anak mahkota rahang atas
465	1320 7010 1169	24	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	700,000.00	Tang catut anak mahkota rahang bawah

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
466	1320 7010 1169	27	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	700,000.00	Tang radiks anak rahang atas
467	1320 7010 1169	29	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	700,000.00	Tang radiks anak rahang bawah
468	1320 7010 1169	30	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	700,000.00	Tang radiks dewasa rahang bawah
46	1320 7010	28	Alat Kedokter	N/A		2009		APBD			B	1	650,00	Tang radis dewasa rahang

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169		an Umum Lainnya					Kab.					0.00	atas
470	1320 7010 1169	35	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	110,500,000.00	Ultra sonic teraphy
471	1320 7010 1169	26	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	650,000.00	Tang bawah dewasa
472	1320 7010 1169	321	Alat Kedokteran Umum	N/A		2010		APBD Kab.			B	1	105,000,000.00	Auto refkeratometer "kus" 2000kowa

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
473	1320 7010 1169	322	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2010		APBD Kab.			B	1	99,000,000.00	Sensor system 3 spout
474	1320 7010 1169	256 - 257	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	7,875,000.00	Alat APE besar
475	1320 7010 1169	258	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	4,420,900.00	Alat kesehatan tes psikologi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
476	1320 7010 1169	270	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	39,987,000.00	Alat okupasi terapi
477	1320 7010 1169	276	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	5,250,000.00	Jaction rice
478	1320 7010 1169	274 - 275	Alat Kedokteran Umum Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	2,175,000.00	Reservoir bag
47	1320 7010	370 -	Alat Kedokter	N/A		2011		APBD			B	6	639,44	Bengkok stenlis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	375	an Umum Lainnya					Kab.					1.00	
480	1320 7010 1169	192	Alat Kedokteran Umum Lainnya	OG Giken / ME 8150		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	77,500,000.00	Microwave diathermy
481	1320 7010 1169	1 - 2	Alat Kedokteran Umum Lainnya	PENLON / Cagemouth		2012		APBD Kab.			B	2	63,700,000.00	Vaporizer
482	1320 7010 1169	46	Alat Kedokteran Umum	RENZ		2013	metal	APBD Kab.			B	1	357,500.00	Hegar Busi set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
483	1320 7010 1169	45	Alat Kedokteran Umum Lainnya	RENZ		2013	stenlis	APBD Kab.			RB	1	22,000.00	Gunting Episiotomi
484	1320 7010 1169	36 - 44	Alat Kedokteran Umum Lainnya	RENZ		2013		APBD Kab.			B	8	176,000.00	Gunting Episiotomi
485	1320 7010 1169	42	Alat Kedokteran Umum Lainnya	RENZ		2013		APBD Kab.			B	1	22,000.00	Gunting Episiotomi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
486	1320 7010 1169	12 - 21	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Smic / cat 13113		2013		APBD Kab.	14 cm		B	10	275,000.00	Pincet Chirurgis
487	1320 7010 1169	22 - 30	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Smic		2013		APBD Kab.	14 cm		B	2	143,000.00	Needle Holder
488	1320 7010 1169	23 - 29	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Smic		2013		APBD Kab.	14 cm		B	7	500,500.00	Needle Holder
48	1320 7010	31 -	Alat Kedokter	Tajimaco		2013		APBD			B	4	88,000	Gunting Tali pusat

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	35	an Umum Lainnya					Kab.					.00	
490	1320 7010 1169	7 - 11	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Tajimaco		2013		APBD Kab.			B	5	247,500.00	Tampon Tang
491	1320 7010 1169	34	Alat Kedokteran Umum Lainnya	Tajimaco		2013		APBD Kab.			B	1	22,000.00	Gunting Tali pusat
492	1320 7010 1169	613 - 615	Almari Obat Narkotika	N/A		2015	stenlis	BLUD			B	3	13,800,000.00	4,112

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
493	1320 7010 1169	286	Ambubag Anak	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	1	750,000.00	Ambubag anak
494	1320 7010 1169	109 - 111	Ambubag Bayi	Ambu		2014		APBD Kab.			B	3	2,805,000.00	4,464
495	1320 7010 1169	326	Ambubag dewasa	N/A		2013		APBD Kab.			B	1	850,000.00	
496	1320 7010 1169	716 - 718	ARDO Twincare Matras	ARDO / Twincare II		2016		BLUD			B	3	100,950,000.00	
49	1320 7010	338	Automatic Scrub Station	NURITEK /		2017	stainlis steel	BLUD			B	1	130,713,313.	3,518

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1169		NT 111-C	111-C									00	
498	1320 7010 1169	398	Automatic Tissue Processor	n/a		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	282,000,000.00	Automatic tissue processore for the histology laboratory
499	1320 7010 1169	130 - 132	Baby Scale Mechanical	SECA / SECA 725		2015		BLUD			B	3	12,266,290.00	4,030
500	1320 7010 1169	11	Baby tafel	N/A		2012	kayu	APBD Kab.			B	1	2,536,562.00	
50	1320 7010	773 - 77	Bak Instrume	Magnate		2016	stenlis	BLUD			RB	3	597,00	5,102

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1169	5	n										0.00	
502	1320 7010 1169	236 - 239	Bak Instrumen besar	Poseidon		2013	stenlis	APBD Kab.	22x12, 5x5 cm		RB	4	1,474, 000.00	
503	1320 7010 1169	10	Bak mandi pliko	N/A / 252 sabel		2012	plastik	APBD Kab.			RB	1	1,005, 622.00	
504	1320 7010 1169	41	Basic Bedah Anak	N/A		2012		APBD Kab.			B	1	15,522 ,540.0 0	
505	1320 7010 1169	5	Basic Instrument For Screw &	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	53,150 ,000.0 0	Basic Instrument For Screw & Plates

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Plates											
506	1320 7010 1169	388 - 416	Bed Pasien	MAK / 77011		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	29	626,677,472.00	
507	1320 7010 1169	690 - 717	Bed Pasien	MAK Supramak / 73004		2015	Besi	APBD Prov. (Ban Gub)			B	28	359770118,4	
508	1320 7010 1169	139 - 143	Bed Pasien	Paramount		2013	besi	DAK			RB	5	81,125,000.00	
5	1320	11	Bed	Paramo		201	n/	DAK			B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
09	7010 1169	8	Pasien	unt		3							16,225 ,000.0 0	
510	1320 7010 1169	119 - 138	Bed Pasien	Paramo unt		2013		DAK			B	20	324,50 0,000. 00	
511	1320 7010 1169	119 - 184	Bed Pasien	Paramo unt Bed / PA-99285		2016		PAD			B	66	1,143, 964,80 0.00	
512	1320 7010 1169	478	Bed Periksa	MAK / 34121		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	25,552 ,000.0 0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
513	1320 7010 1169	112 - 117	Bed Side Cabinet	n/a / PF-1100-9713H		2013		APBD Kab.			B	5	18,425,000.00	
514	1320 7010 1169	453 - 501	Bed Side Cabinet	Paramount		2017		Hibah Kemenkes RI			B	49	210,700,000.00	
515	1320 7010 1169	187	Bed Side Monitor	Infinium / Altus Omni Express		2012	plastik	DAK			B	1	33,000,000.00	
51	1320 7010	479 -	Bed Tindakan	MAK / 34118		2016		APBD			B	2	32,122	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1169	480						Kab.(Ban. Bup)					,028.00	
517	1320 7010 1169	40	Bedah Basic Set IBS	N/A		2012		APBD Kab.			B	1	26,327 ,400.00	
518	1320 7010 1169	42	Bedah Basic Set Intrumen Tambahan	N/A		2012		APBD Kab.			B	1	54,622 ,260.00	
519	1320 7010 1169	417 - 446	Bedside Cabinet	MAK / 31816		2017		APBD Kab.			B	30	210,255,270.00	3,115

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
520	1320 7010 1169	634 - 657	Bedside Cabinet	MAK / 31824		2015	besi	APBD Prov. (Ban Gub)			B	24	68332 960,8	
521	1320 7010 1169	628 - 630	Bedside Cabinet	MAK / 31824		2015	besi	APBD Prov. (Ban Gub)			RB	3	85416 20,1	
522	1320 7010 1169	389 - 408	Bedside Cabinet	Paramo unt bed / PF-1100		2017		APBD Kab. (DAK)			B	20	81,900 ,000.0 0	1,544
52	1320 7010	448 -	BedSide Cabinet	MAK / 31816		2016		APBD			B	30	210,25	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	477						Kab.(Ban. Bup)					5,264.00	
524	1320 7010 1169	719 - 726	BedSide Cabinet	Paramount Bed / PF-1100A		2016		BLUD			B	8	31,700,000.00	
525	1320 7010 1169	320 - 386	BedSide Cabinet	Paramount Bed / PF 1100A		2016		PAD			B	67	274,365,000.00	
526	1320 7010 1169	188	Bedside Monitor	Infiniium / Altus Omni		2012	plastik	DAK			RB	1	33,000,000.00	dari Perina

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Express										
527	1320 7010 1169	606	Bengkok	N/A		2015	stainless	BLUD	23 cm		B	1	30,000.00	4,898
528	1320 7010 1169	792 - 814	Bengkok stenlis	Magnate		2016	stenlis	BLUD	23		B	23	2,070,000.00	5,215
529	1320 7010 1169	149 - 150	Binocular biological microscope	Nikon / Eclipse E100 LED		2015		BLUD			B	2	33,000,000.00	4,901
53	1320 7010	3 - 4	Blender Obat	SCI / Pulveriz		2021	plastik	BLUD	S: 200 ml, L:		B	2	3,740,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	1169			er-MU					400 ml				000.00	
531	1320 7010 1169	265 - 266	Blood Warmer	Animec / AM 25-5A		2013		APBD Kab.			B	2	27,400 ,000.00	
532	1320 7010 1169	362 - 365	Botol oksigen 1m3 + troly	N/A		2013	besi	APBD Kab.			RB	4	2,937, 000.00	
533	1320 7010 1169	356 - 361	Botol oksigen 1m3 + troly	N/A		2013		APBD Kab.			B	6	4,405, 500.00	
534	1320 7010 1169	133	Bowl Stand	MAK / double 36302		2015	stenliss still	BLUD			B	1	2,482, 100.00	4,031

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
535	1320 7010 1169	134 - 139	Bowl Stand	MAK / double 36302		2015	stenliss still	BLUD			RB	6	14,892 ,600.00	4,031
536	1320 7010 1169	121 - 127	Box Bayi	MAK / 33609		2015	stainless steel	BLUD			B	7	32,195 ,337.00	3,401
537	1320 7010 1169	136 - 148	Box Bayi	MAK / 33609		2012		APBD Kab.			B	13	55,575 ,000.00	
538	1320 7010 1169	324 – 325	Brankart	N/A		2005	Besi	BLUD			B	2	1,692, 378.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
539	1320 7010 1169	326	Brankart	N/A		2005	Besi	BLUD			RB	1	846,189.00	
540	1320 7010 1169	92	Carl Teufel Comeal Scissors Castrovie	n/a		2012	stenlis	APBD Kab.			RB	1	2,348,500.00	
541	1320 7010 1169	93	Carl Teufel Micro Forceps Kelman Angle	n/a		2012		APBD Kab.			B	1	2,048,200.00	
542	1320 7010 1169	96 - 97	Carl Teufel Micro	n/a		2012		APBD Kab.			B	2	3,280,200.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Iris and sulure forceps											
543	1320 7010 1169	94 - 95	Carl Teufel Wire Eye Supeculum barraquer	n/a		2012		APBD Kab.			B	2	646,800.00	
544	1320 7010 1169	145 - 149	Changing Table	MAK / 34118		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	5	80,304,999.00	3,172
545	1320 7010 1169	1	Cobed Phys Office	N/A		2003	Plastik	APBD Kab.			B	1	210,000.00	Terowongan

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Scale											
546	1320 7010 1169	43 - 44	Container System	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	10,000,000.00	
547	1320 7010 1169	1 - 2	CoolBox	NESCO / HT-1080		2021	Plastik	BLUD	34 X 21 X 24 cm		B	2	1,840,000.00	
548	1320 7010 1169	14	Cooler Thermometer	Verify		2014		Hibah PT ATMU			B	1	100,000.00	
549	1320 7010 1169	94 - 95	Decubitus bed	N/A / Poly 016 G		2017	Nylon	BLUD			B	2	5,042,945.00	1,091
5	1320	51	Delivery	MAK /		201	BESI	BLU			B	30		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
50	70101169	5 - 544	Bed	N/A		6		D					452,818,542.00	
551	13207010 1169	148	Delta - Cast Saw	N/A / 73481-13		2015		BLUD			B	1	15,481,400.00	4,902
552	13207010 1169	17 - 18	Diefenbach Bulldog Clamp CVD 38mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	2	2,661,000.00	PT.Urogen
553	13207010 1169	15 - 16	Dieffenbach Bulldog Clamp	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	2	2,661,000.00	PT.Urogen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			STR 38mm											
554	1320 7010 1169	545 - 551	Doek Klem	n/a		2016	stenlis	BLUD			B	7	420,000.00	1,725
555	1320 7010 1169	552	Doek Klem	n/a		2016	stenlis	BLUD			RB	1	60,000.00	1,725
556	1320 7010 1169	49	Dopler Bistos B 250	N/A		2012	plastik	APBD Kab.			RB	1	2,000,000.00	
557	1320 7010 1169	270 - 271	Doppler	Beastman / BF-500++		2013		APBD Kab.			B	2	2,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
558	1320 7010 1169	6 - 7	Doyen Intestinal Forceps STR 165mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	2	600,000.00	PT.Urogen
559	1320 7010 1169	92	dressing trolley	MAK / 35102		2015	stainlees steel	BLUD			B	1	7,400,000.00	2,844
560	1320 7010 1169	128	Dressing trolley	MAK / 35102		2015	stainless steel	BLUD			B	1	7,300,500.00	3,401
561	1320 7010 1169	1 - 3	Dressing Trolly	MAK / 35102		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	3	21,901,499.00	3,166
56	1320 7010	85 -	Dressing	TESENA /		201	stenlis	BLU			B	2	16,348	1,248

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169	86	Troly	TSN 011 ADSS		7	steel	D					,960.00	
563	1320 7010 1169	447	Electrosurgical Analyzer	N/A / QA-ES III		2017		BLUD			B	1	136,859,000.00	1,498
564	1320 7010 1169	211	Emergency kit	N/A		2015		BLUD			B	1	9,800,000.00	4,899
565	1320 7010 1169	611 - 612	Emergency trolley	MAK / 36603		2015	stainless steel	BLUD			B	2	14,017,000.00	4,441
56	1320 7010	34 -	Emergency trolly	my Life		2012		APBD			B	6	30,000,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1169	39						Kab.					0	
567	1320 7010 1169	6	Esmarch	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	4,400,000.00	
568	1320 7010 1169	6 - 7	Examination bed powder coating	Onemed		2012		APBD Kab.			B	2	5,500,000.00	
569	1320 7010 1169	208 - 209	Feeding Pump	Kangoroo / IPX1		2013		APBD Kab.			B	2	26,777,520.00	
570	1320 7010 1169	452	Fluke Biomedical	N/A		2017		BLUD			B	1	65,595,000.00	4,885

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
571	1320 7010 1169	7	Galipot Round	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	1	1,726,452.00	
572	1320 7010 1169	394 - 397	Ganti balut set	Tajimaco		2015	stainless steel	BLUD			B	4	1,200,000.00	4,891
573	1320 7010 1169	320 - 325	Ganti Balut set	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.			B	6	940,500.00	4,464
574	1320 7010 1169	738 - 739	Garpu Tala	Riester		2016		BLUD			B	2	2,139,094.00	
57	1320 7010	14	GB set	n/a		201		APBD			B	1	984,50	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	1169	8				3		Kab.					0.00	
576	13207010 1169	617 - 618	Gelas ukur	N/A		2015		BLUD			B	2	200,000.00	4,687
577	13207010 1169	1	Glucotest/glucodr	n/a		2011		APBD II			B	1	781,000.00	
578	13207010 1169	126 - 135	Gunting Episiotomi	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.			B	10	198,000.00	4,464
579	13207010 1169	11 - 34	Gunting Episiotomy	AESCULAP / ET140R		2020	stenlis	BLUD	145mm		B	24	23,308,152.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
580	1320 7010 1169	136 - 137	Gunting Heacting Aff	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.			B	2	39,600.00	4,464
581	1320 7010 1169	742 - 749	Gunting Hecting Aff	Smic		2016	stenlis	BLUD			B	8	1,440,000.00	5,102
582	1320 7010 1169	35 - 100	Gunting Jaringan	Schwert / 11558-14		2018		BLUD			B	66	48,749,630.00	3,478
583	1320 7010 1169	6 - 78	Gunting Jaringan (Surgical Scissor Straight)	Schwert / 11550-C14		2019	stenlis	BLUD	14.5 cm		B	73	49,938,155.00	3,017

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
584	1320 7010 1169	240 - 244	Gunting Luka	BMC		2013	stenlis	APBD Kab.			B	5	1,182,500.00	
585	1320 7010 1169	245 - 249	Gunting Luka	BMC		2013	stenlis	APBD Kab.			RB	5	1,182,500.00	
586	1320 7010 1169	32 - 45	Gunting Luka (tata)	Tajimaco		2014	stenlis	APBD Kab.	14 cm		B	14	280,000.00	4,513
587	1320 7010 1169	138 - 139	Gunting Luka Mayo	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.			B	2	39,600.00	4,464
588	1320 7010	682 -	Gunting	JZ		201	stenlis	BLU	14 cm		B	19	4,275,	5,224

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1169	854	Mayo			6		D					000.00	
589	1320 7010 1169	670 - 681	Gunting Mayo	JZ		2016	stenlis	BLUD			B	12	3,000,000.00	5,224
590	1320 7010 1169	140 - 144	Gunting Panjang TATA	Meiden		2014	stenlis	APBD Kab.	18 cm		RB	5	176,000.00	4,464
591	1320 7010 1169	317 - 326	gunting verban	Sellaco		2015	stainless	BLUD	14 cm		B	10	345,450.00	4,894
59	1320 7010	333 - 34	Gunting verband	welco		2013	stenlis	APBD	14 cm		B	12	240,00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169	8						Kab.					0.00	
593	1320 7010 1169	341 - 344	Gunting verband	welco		2013	stenlis	APBD Kab.	14 cm		RB	4	80,000.00	
594	1320 7010 1169	250	Gunting Verband	BMC		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	256,000.00	
595	1320 7010 1169	145 - 173	Gunting Verband	Meiden		2014		APBD Kab.	14 cm		B	29	574,200.00	4,464
596	1320 7010 1169	46 - 67	Gunting Verbang	Tajimaco		2014	stenlis	APBD Kab.	14 cm		B	22	440,000.00	4,513
5	1320	3 -	Hepa	BFIT /		202	plastik	BTT	N/A		B	4		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
97	7010 1169	6	Filter	N/A		0							120,000,000.00	
598	1320 7010 1169	565 - 572	Illuminator x-ray Double	Onemed		2015	besi mica	BLUD			B	8	22,000,000.00	4,249
599	1320 7010 1169	104	Iluminator X-Ray Double	Onemed		2015		BLUD			B	1	2,750,000.00	3,065
600	1320 7010 1169	179	Incubator Bayi	Ginevri / Polytrend 8070		2012	besi,plastik	DAK			RB	1	195,000,000.00	
60	1320 7010	19	Infant	Choongwae /		201	plastik,besi	DAK			RB	1	90,000	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1169	4	Warmer	CBM-1100		2							,000.00	
602	1320 7010 1169	1 - 3	Infusing Out Fit	N/A		2001	Besi	APBD Kab.			RB	3	2,850,000.00	Timbangan Obat
603	1320 7010 1169	1 - 4	Infusing Stand	Lokal		2015	Steel	BLUD	1,8 mm		B	4	2,400,000.00	4,898
604	1320 7010 1169	21 - 50	Infusing Stand	MAK / 36103		2017	besi	APBD Kab.			B	30	37,230,000.00	3,115
605	1320 7010 1169	1 - 20	Infusing Stand	Paramount bed / PC-5003		2017	besi	APBD Kab. (DAK			B	20	41,560,000.00	1,544

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								)						
606	1320 7010 1169	170	Infusion Pump	Terumo / TE 112		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	15,000,000.00	Infushing pump
607	1320 7010 1169	514	Instalasi Gas Medis	N/A / N/A		2016		BLUD			B	1	984,368,000.00	untuk gedung rawat inap klas III
608	1320 7010 1169	502	Instrumen Cabinet	Paramount		2017		Hibah Kemenkes RI			B	1	4,000,000.00	
60	1320 7010	38 -	Instrument	Paramount		2008		Hibah			B	110	217,80	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	153	Cabinet					Kemenkes RI					0,000.00	
610	1320 7010 1169	1	Instrument Table	n/a		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	2,520,000.00	
611	1320 7010 1169	1 - 4	Instrument Table	n/a		2014	stenlis steel	APBD Kab.			B	4	19,600,000.00	4,166
612	1320 7010 1169	204 - 209	Instrument troley	MAK / 35101		2017	stenlis steel	BLUD			B	6	27,157,800.00	1,022
61	1320 7010	578	Instrument Troley	MAK / 35101		2016	stenlis steel	BLUD			B	1	4,526,	4,194

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169												299.00	
614	1320 7010 1169	210	Instrument Troley	MAK / 35101		2017	stenlis steel	BLUD			B	1	4,526,299.00	1,022
615	1320 7010 1169	2	Instrument Troli	Blessmed / BP01180SS		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	2,519,000.00	
616	1320 7010 1169	579 - 586	Instrument Trolly	POLY		2016	stenlis	BLUD			B	8	26,848,000.00	
617	1320 7010 1169	102 - 103	Instrument Troly	MAK / 35101		2014	stenlis steel	APBD Kab.			B	2	10,000,000.00	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
618	1320 7010 1169	13 - 16	Instrument Troly	MAK / 35101		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	4	18,105 ,200.00	3,168
619	1320 7010 1169	17	Instrument Troly	MAK / 35101		2018	Stenlis steel	APBD Kab.			B	1	4,526, 299.00	3,168
620	1320 7010 1169	183	Intensif Foto Terapi	Ginevri / Naos Plus		2012	besi,plastik	DAK			RB	1	195,00 0,000. 00	
621	1320 7010 1169	650 - 669	Iodine Cup / Kom	n/a		2016	stenlis	BLUD	6 cm		B	20	260,00 0.00	5,215
62	1320 7010	587 -	Iodine Cup /	n/a		201	stenlis	BLU	8 cb		B	63	819,00	5,215

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169	649	Kom			6		D					0.00	
623	13207010 1169	816 - 823	Iodine Cup / Kom	N/A		2016	stenlis	BLUD	8 cb		B	8	104,000.00	5,215
624	13207010 1169	308 - 330	Iodine Cup/ kom stenlis	N/A		2017	stenlis steel	BLUD			B	23	345,000.00	3,606
625	13207010 1169	331 - 335	Iodine Cup/ kom stenlis	N/A		2017	stenlis steel	BLUD			RB	5	75,000.00	3,606
62	13207010	44	Irigator	N/A		2005	Metal	APBD			RB	1	1,121,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1169							Kab.					920.00	
627	1320 7010 1169	1 - 2	Isolation Stretcher	MMT / N/A		2020	steinles steel	BTT	200 x 60 x 80 cm		B	2	163,900,000.00	
628	1320 7010 1169	205	Jackson Rees infant	IGARASHI		2013		APBD Kab.	0,5 L		B	1	5,225,000.00	
629	1320 7010 1169	200	Jaction rice	kimura		2012	stenlis	APBD Kab.			RB	1	4,999,992.00	
630	1320 7010 1169	10	Kasur Decubitus	ARDO / Twincare		2020	karet	APBD Kab. (DAK 2020	N/A		B	1	28,700,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								)						
631	1320 7010 1169	607 - 609	Kasur Decubitus	Arnes / ARN J001		2015	pvc	BLUD			B	3	2,850,000.00	4,898
632	1320 7010 1169	610	Kasur Decubitus	Arnes / ARN J001		2015	pvc	BLUD			RB	1	950,000.00	4,898
633	1320 7010 1169	91	Kasur Decubitus	Arnez / ARN-J001		2015	PVC	BLUD			B	1	950,000.00	2,451
634	1320 7010 1169	304 - 316	Kasur Decubitus	N/A / pump electrical		2015	matras plastik	BLUD			B	12	13,962,234.00	4,894

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
635	1320 7010 1169	220 - 224	Kasur Decubitus	N/A		2010	kain,plastik	APBD Kab.			B	5	14,492,500.00	Kasur decubitus
636	1320 7010 1169	215 - 217	Kasur Decubitus	N/A		2010	kain,plastik	APBD Kab.			RB	3	8,695,500.00	Kasur decubitus
637	1320 7010 1169	45 - 48	Kasur Dekubitus	N/A		2012		APBD Kab.			B	4	3,200,000.00	
638	1320 7010 1169	616	Kereta Jenazah	N/A		2015	stenlis	BLUD			B	1	8,250,000.00	4,112
63	1320 7010	11 -	Kereta Makan	Kasirano		2014	stenlis steel	APBD			B	2	27,600,000.0	3,997

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	12						Kab.					0	
640	1320 7010 1169	3	Kereta Makan	my life		2009	besi	APBD Kab.			RB	1	12,210,000.00	Sterilisator listrik
641	1320 7010 1169	30 - 90	Kereta Makan	n/a		2006	Stenlis	APBD Kab.			B	12	1,561,800.00	Steak Pan (Pispot)
642	1320 7010 1169	105	Kereta Makan	n/a		2006	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	130,150.00	Steak Pan (Pispot)
643	1320 7010 1169	1	Kereta Makan	N/A		2009	besi	APBD Kab.			RB	1	8,058,600.00	Regulator Oksigen
644	1320 7010	5 - 38	Kereta Makan	N/A		2001	Besi	APBD			RB	34	14,676	Regulator Oksigen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	1169							Kab.					,100.00	
645	1320 7010 1169	1 - 3	Kereta Makan	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			RB	3	1,500,000.00	Spuit Record
646	1320 7010 1169	21 - 35	Kereta Makan	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			RB	12	12,768,000.00	Sterilisator Listrik
647	1320 7010 1169	97 - 101	Kereta Makan	N/A		2006	Stenlis	APBD Kab.			B	2	260,300.00	Steak Pan (Pispot)
648	1320 7010 1169	141	Kereta Makan	N/A		2006	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	135,265.00	Steak Pan (Stenlis)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
649	1320 7010 1169	24 - 104	Kereta Makan	N/A		2006	Stenlis	APBD Kab.			B	62	8,069,300.00	Steak Pan (Pispot)
650	1320 7010 1169	11 - 108	Kereta Makan	N/A		2006	Stenlis	APBD Kab.			RB	21	2,733,150.00	Steak Pan (Pispot)
651	1320 7010 1169	4	Kereta Makan	N/AC		2001	Besi	APBD Kab.			RB	1	431,650.00	Regulator Oksigen
652	1320 7010 1169	448 - 450	Klem Duhamel	N/A		2017		BLUD			B	3	2,850,000.00	1,557
65	1320 7010	174 -	Klem	Meiden		201	stenlis	APBD			RB	9	178,20	4,464

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	182	Lurus			4		Kab.					0.00	
654	1320 7010 1169	35 - 54	Klem Ovarium	AESCULAP / AN711R		2020	stenlis	BLUD	210mm		B	20	42,747,460.00	
655	1320 7010 1169	179 - 187	Kom stenlis (iodine cup)	N/A		2017	stenlis steel	BLUD			B	9	117,000.00	1,094
656	1320 7010 1169	188 - 197	Kom stenlis (iodine cup)	N/A		2017	stenlis steel	BLUD			RB	10	130,000.00	1,094
65	1320 7010	110	Korentang	Yamaco		2012	stenlis	APBD			RB	1	45,000	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1169							Kab.					.00	
658	1320 7010 1169	79	Kulkas Obat 1 pintu	B Medical System / MP355 S		2020	besi,kaca	BLUD	1690 x 700 x 616 mm		B	1	128,672,264.00	
659	1320 7010 1169	80	Kulkas Obat 2 pintu	B Medical System / MP 1430 SG		2020	besi,kaca	BLUD	2050 x 1441 x 910 mm		B	1	335,305,689.00	
660	1320 7010 1169	194 - 195	Kursi Roda	GEA		2015		BLUD			B	2	1,900,000.00	4,899

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
661	1320 7010 1169	588 - 590	Kursi Roda	Sella		2015	Besi Krom	BLUD	25 kg		B	3	2,850,000.00	4,898
662	1320 7010 1169	95	kursi roda ban mati	Gea / FS-871		2015	stanlaiss steel	BLUD	20kg		RB	1	985,000.00	3,065
663	1320 7010 1169	302 - 303	kursi roda ban mati	stella		2015	besi krom	BLUD	100 kg		B	2	1,606,364.00	4,894
664	1320 7010 1169	33	Lampu baca ro	dr tajima		2012	seng	APBD Kab.			RB	1	2,200,000.00	
665	1320 7010	30 -	Lampu baca ro	dr tajima		2012	seng	APBD			RB	2	4,400,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	1169	31						Kab.					000.00	
666	1320 7010 1169	357	Lampu Baca Rontgen	Onemed / n/a		2017	besi	BLUD	n/a		B	1	2,950,000.00	2,307
667	1320 7010 1169	356	Lampu Baca Rontgen	Onemed		2017	besi	BLUD	n/a		B	1	2,950,000.00	2,307
668	1320 7010 1169	339 - 340	Lampu Baca Rontgen	Poly / 069 D-PC		2017	besi	BLUD			B	2	3,888,896.00	3,260
669	1320 7010 1169	341	Lampu Baca Rontgen	Poly / 069 D-PC		2017	seng	BLUD			RB	1	1,944,448.00	3,260
67	1320 7010	98 -	Lampu sorot	Everligh / TA-		2012	metal,plastik	APBD			RB	2	1,600,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	1169	99	tindakan	100H				Kab.					000.00	
671	13207010 1169	327	Lampu tindakan	Dyna / DNA-100R		2013		APBD Kab.			B	1	800,000.00	
672	13207010 1169	388	Lampu Tindakan	IBS / MR-1		2017	plastik,besi	BLUD	n/a		B	1	1,200,000.00	2,307
673	13207010 1169	11-12	Langenbeck Green Retractor 24x6mm 160mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	2	1,230,000.00	PT.Urogen
674	13207010 1169	53-54	Laringoscope Anak	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	3,200,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
675	1320 7010 1169	62	Laringoscope Anak	Reister / 7050		2012		APBD Kab.			B	1	1,600,000.00	
676	1320 7010 1169	63	Laringoscope Dewasa	Reister / 7040		2012		APBD Kab.			B	1	1,600,000.00	
677	1320 7010 1169	296 - 300	laringoscope dewasa bengkok	Riester		2015		BLUD			B	5	12,272,725.00	4,894
678	1320 7010 1169	301	Laringoscope infant lurus Riester	Riester		2015	stainless steel	BLUD			B	1	2,727,273.00	4,894
67	1320 7010	31	Laryngos	N/A		201		BLU			B	1	1,725,	3,689

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169		cope			8		D					000.00	
680	1320 7010 1169	8 - 9	LED film viewer	Bowin / 740		2012		APBD Kab.			B	2	36,000 ,001.00	
681	1320 7010 1169	736	Lemari Instrumen	POLY		2016	stenlis, kaca	BLUD			B	1	4,185, 000.00	
682	1320 7010 1169	221	Lemari Instrumen 1 pintu	POLY		2017		BLUD	70x40 x170 cm		B	1	4,400, 908.00	3,519
683	1320 7010 1169	101 - 121	Linen Hamper Carriage	MAK / 35302B		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	21	179,37 3,600. 00	3,169

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
684	1320 7010 1169	102 - 103	Linen Hamper Carriage(Troli Linen)	MAK / 35302A		2017	Stenlis steel	BLUD			B	2	11,388 ,799.00	1,063
685	1320 7010 1169	150 - 154	Locker 12 Cupboard	MAK / 32505		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	5	51,833 ,499.00	3,177
686	1320 7010 1169	122 - 129	Locker 6 Cupboard	MAK / 32504		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	8	68,916 ,799.00	3,170
687	1320 7010 1169	326	Lone star	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	1,020, 000.00	4,396

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
688	1320 7010 1169	84 - 90	MAK Matras foam-Adult	MAK / L200cm MAT-02		2015	foam	APBD Prov. (Ban Gub)			B	7	9,936,844.00	
689	1320 7010 1169	61 - 83	MAK Matras foam-Adult	MAK / L200cm MAT-02		2015	foam	APBD Prov. (Ban Gub)			RB	23	32,649,581.00	
690	1320 7010 1169	658 - 686	MAK Overbed Table	MAK / 31812		2015	stainless	APBD Prov. (Ban Gub)			B	29	61397457,3	
69	1320 7010	151 -	MAK Premium	MAK / 34118		2015		BLUD			B	2	32,122	4,900

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1169	152	plus Changing Table										,400.00	
692	13207010 1169	30	Manekin Bayi	N/A		2018		BLUD			B	1	5,717,500.00	3,689
693	13207010 1169	864	Manekin Dewasa	Smart man ALS		2016	plastik	BLUD			RB	1	90,000,000.00	Bid. Mudiklitbang
694	13207010 1169	347 - 362	Matras	MAK		2014	Busa	Hibah Kemenkes RI			B	12	38,546,796.00	
69	13207010	328 -	Matras	MAK		201	Busa	Hibah			RB	21	67,456	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	1169	363				4		Kemenkes RI					,954.00	
696	13207010 1169	186 - 252	Matras	Paramount Bed		2016		PAD			B	67	120,420,440.00	
697	13207010 1169	704 - 707	Matras Anti Decubitus	n/a / Poly 016 G		2016	nylon	BLUD			B	4	10,010,470.00	4,486
698	13207010 1169	79 - 88	Matras Anti Decubitus	Poly medical / 016 G		2019	nylon	BLUD			B	10	27,659,569.00	3,741
69	13207010	418 -	Matres	MAK /		201		APBD			B	30	96,366	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	447		36113		6		Kab.(Ban. Bup)					,996.00	
700	1320 7010 1169	134 - 163	Matress Foam	MAK / MAT02		2017		BLUD			B	30	42,586 ,424.00	1,093
701	1320 7010 1169	140 - 142	Mayo stand	MAK / 35103		2015		BLUD			B	3	10,512 ,600.00	4,031
702	1320 7010 1169	153	Medical Refrigerator	Dometic / MP 670 SG		2015		BLUD			B	1	195,19 1,987.00	4,893
70	1320 7010	85	Medical Refrigera	DOMETIC / ML		201		BLU			B	1	57,999	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169	8	tor	155 SG		6		D					,140.00	
704	1320 7010 1169	155 - 179	Medical Report Trolley	MAK / 36605		2018	steel	APBD Kab.			B	25	175,212,495.00	3,676
705	1320 7010 1169	130 - 144	Medicine Cabinet	MAK / 32902		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	15	77,749,499.00	3,171
706	1320 7010 1169	28 - 42	Medicine Trolley	MAK / 36601		2015	plastik seng stainles	BLUD	950x495x1060mm		B	15	180,000,000.00	1,779
70	1320 7010	342 - 34	Mediquick Plus	TERUMO / MEACS		2017	plastik	BLUD	n/a		B	2	4,397,	3,123

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1169	3		223									898.00	
708	1320 7010 1169	190	Meja Gynecology	Han Dok / HM-605		2012	besi,busa	DAK			RB	1	120,000,000.00	
709	1320 7010 1169	189	Meja Gynecology	Han Dok / HM-605		2012		DAK			B	1	120,000,000.00	
710	1320 7010 1169	59 - 61	Meja Mayo Blessmed BP 12 SS	N/A		2012		APBD Kab.			B	3	9,000,000.00	
71	1320 7010	699	Meja Periksa	n/a / Poly		2016		BLUD			B	1	5,232,	4,489

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1169			033 SS									557.00	
712	1320 7010 1169	96 - 97	Meja Periksa	POLY / poly 033 SS		2017	stenlis steel	BLUD			B	2	10,167 ,999.00	1,090
713	1320 7010 1169	865	Meja Periksa	POLY		2016	stenlis	BLUD			B	1	5,543, 668.00	
714	1320 7010 1169	700	Meja Sitostatik	n/a		2016	stenlis	BLUD			B	1	4,500, 000.00	4,485
715	1320 7010 1169	5	Mesin Sealing Equipment	SCI / Sealing equipment		2021	galvanis,baja	BLUD	40x18 x16 cm		B	1	3,289, 000.00	
7	1320	10	Metllyn	n/a		201	plastik	APB			RB	2		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	7010 1169	3 - 104				2		D Kab.					7,000.00	
717	1320 7010 1169	19	Micro-Needle HLDR W/Catch STR 185mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	1	6,669,100.00	PT.Urogen
718	1320 7010 1169	14	Micro Scisors Delicate 45 Ang 165mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	1	611,225.00	PT.Urogen
719	1320 7010 1169	295	Minor set	Smic		2015		BLUD			B	1	756,499.00	4,895

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
720	1320 7010 1169	5	Montir/Stemper	n/a		2014	porselen	APBD Kab.			B	1	40,000.00	4,513
721	1320 7010 1169	6 - 7	Montir/Stemper	N/A		2014	porselen	APBD Kab.			B	2	80,000.00	4,513
722	1320 7010 1169	11 - 13	Montir/Stemper	N/A		2015	porselen	BLUD	13 cm		B	3	120,000.00	4,891
723	1320 7010 1169	5 - 10	Montir/Stemper	N/A		2015	porselen dg dasar	BLUD	16 cm		B	6	272,724.00	4,894
724	1320 7010 1169	18 - 20	Mortir dan Stemper	N/A		2018	porselain	BLUD			B	3	255,000.00	3,854
7	1320	8 -	Mortir/S	N/A		201	porselen	APB			B	3		4,464

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
25	7010 1169	10	temper			4		D Kab.					148,500.00	
726	1320 7010 1169	379 - 386	Nalvuder	Tajimaco		2015	stainless steel	BLUD	18 cm		B	8	256,000.00	4,891
727	1320 7010 1169	387 - 393	Nalvuder	Yamaco		2015	stainless steel	BLUD	20 cm		B	7	392,000.00	4,891
728	1320 7010 1169	327 - 341	Navulder	Tajimaco		2015	stainless	BLUD	16 cm		B	15	453,405.00	4,894
72	1320 7010	344 - 34	Nebulizer	3A Health care /		2017	plastik	BLUD	n/a		B	3	16,635,000.0	2,617

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1169	6		hospyneb prof									0	
730	1320 7010 1169	451	Nebulizer	3A Healthcare / hospyneb profe		2017		APBD Kab. (DAK)			B	1	5,545,000.00	2,703
731	1320 7010 1169	212 - 213	Nebulizer	Omron / NE-C28		2013		APBD Kab.			B	2	1,540,000.00	
732	1320 7010 1169	750 - 772	Needle Holder	JZ		2016	stenlis	BLUD			B	23	4,140,000.00	5,102

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
733	1320 7010 1169	257 - 263	Nerbeken (bengkok stenlis)	n/a		2013	stenlis	APBD Kab.			B	7	175,000.00	
734	1320 7010 1169	373 - 376	nier beken bengkok besar	tajimaco		2015	stainless steel	BLUD	23 cm0,3 kg		B	4	112,000.00	4,891
735	1320 7010 1169	377 - 378	nier beken bengkok kecil	Tajimaco		2015	stainlees steel	BLUD	20 cm 500 gr 4 cm		B	2	48,000.00	4,891
736	1320 7010 1169	1	Nurse Call	tanpa merk / N/A		2022	plastik	BLUD	N/A		B	1	118,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
737	1320 7010 1169	342 - 348	Oral Hygiene	Tajimaco		2015	stainless	BLUD			B	7	399,000.00	4,894
738	1320 7010 1169	107	Oven Flat (Thermoforming)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	17,000,000.00	4,466
739	1320 7010 1169	627	PACS	DGE PACS / Revolution 1		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	907,500,000.00	4,993
740	1320 7010 1169	204	Pean Bengkok	Smic		2013	stenlis	APBD Kab.	16 cm		B	1	77,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
741	1320 7010 1169	328	Pean Light SS	Magic star		2013		APBD Kab.			B	1	30,000.00	
742	1320 7010 1169	147	Pean Lurus	n/a		2013		APBD Kab.			B	1	1,001,000.00	
743	1320 7010 1169	202	Pean Lurus	Renz		2013	stenlis	APBD Kab.	14 cm		B	1	27,500.00	
744	1320 7010 1169	203	Pean Lurus	Smic		2013	stenlis	APBD Kab.	20 cm		B	1	88,000.00	
745	1320 7010 1169	740 - 741	PenLight	Riester		2016		BLUD			B	2	715,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
746	1320 7010 1169	68 - 69	Pispot	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.			RB	2	350,000.00	4,513
747	1320 7010 1169	1 - 3	Pispot Sendok	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			RB	3	600,000.00	Pispot stenlis
748	1320 7010 1169	51 - 67	Pispot Sodok	N/A		2017	plastik	BLUD			B	17	561,000.00	2,307
749	1320 7010 1169	68 - 75	Pispot Sodok	N/A		2017	plastik	BLUD			RB	8	264,000.00	2,307
750	1320 7010 1169	574 - 578	Portable Suction Pump	Dixion / Vacus 7018		2015	plastik	BLUD			B	5	49,940,140.00	4,896

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
751	1320 7010 1169	579 - 582	Portable Suction Pump	Dixion / Vacus 7018		2015	plastik	BLUD			RB	4	39,952,112.00	4,896
752	1320 7010 1169	27 - 29	Profesional Clipper kit	3M / 9681		2018		BLUD			B	3	4,248,750.00	3,759
753	1320 7010 1169	32	Pulse Oximeter	Ellitech / 302		2018		BLUD			B	1	267,500.00	3,689
754	1320 7010 1169	33 - 34	Pulse Oximeter	Ellitech / FOX-1		2018		BLUD			B	2	1,140,000.00	3,689
755	1320 7010	108 - 11	pulse oxymeter	Elitech		2015		BLUD			B	6	4,092,	3,114

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	1169	3											000.00	
756	1320 7010 1169	51	Pulse Oxymeter ARN-C5	N/A		2012	plastik	APBD Kab.			RB	1	2,750,000.00	
757	1320 7010 1169	93-96	Pulse Oxymetri	Beurer		2014		APBD Kab.			B	4	4,400,000.00	4,513
758	1320 7010 1169	210-211	Pulse Oxymetri	Mindray / PM-60		2013	plastik	APBD Kab.			RB	2	9,000,000.00	
759	1320 7010 1169	387	Pulse Oxymetri	n/a		2016		BLUD			B	1	5,541,399.00	4,541

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
760	1320 7010 1169	81 - 84	Pulse Oxymetri	ROSSMAX / SA210		2017	plastik	BLUD	N/A		B	4	22,165,599.00	795
761	1320 7010 1169	409 - 416	Pulse Oxymetri	SCHILLER / Argus OXM-C		2017	plastik	APBD Kab. (DAK)	n/a		B	8	111,446,775.00	2,705
762	1320 7010 1169	181 - 182	Pulse Oxymetri Neonatus	Infiniu m / Altus Oxcyon II		2012		DAK			B	2	60,000,000.00	
763	1320 7010 1169	50	Puse Oxymeter ARN-	N/A		2012		APBD Kab.			B	1	1,100,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			C16											
764	1320 7010 1169	349 - 355	Reflek hamer	General care		2013		APBD Kab.			B	7	525,000.00	
765	1320 7010 1169	737	Reflek Hammer	Riester		2016	metal	BLUD			B	1	675,675.00	
766	1320 7010 1169	108	Refrigerant Vacum Pump	Value / V-I180SV		2014		APBD Kab.			B	1	3,000,000.00	4,466
767	1320 7010 1169	39	Regulator Oksigen	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			RB	1	432,850.00	Regulator Oksigen
7	1320	66	Reservoir	N/A		201		APB			B	3		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
68	7010 1169	-68	Bag 1 lt rush			2		D Kab.					825,000.00	
769	1320 7010 1169	199	Reservoir bag 1,5 lt Rush	n/a		2012		APBD Kab.			B	1	275,000.00	
770	1320 7010 1169	64-65	Reservoir bag 1,5 Lt Rush	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	550,000.00	
771	1320 7010 1169	71	Reservoir bag 2 Lt rush	n/a		2012		APBD Kab.			B	1	275,000.00	
772	1320 7010 1169	69-70	Reservoir bag 2 Lt rush	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	550,000.00	
77	1320 7010	353	Resuscitator	Blue Cross		2017		BLUD			B	1	4,565,	2,196

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1169		Anak										300.00	
774	1320 7010 1169	352	Resuscitator bayi	Blue Cross		2017		BLUD			B	1	4,147,905.00	2,196
775	1320 7010 1169	354 - 355	Resuscitator Dewasa	Blue Cross		2017		BLUD			B	2	9,091,958.00	2,196
776	1320 7010 1169	105 - 107	Resuscitator silicone u/ infant MOW	N/A / Ambubag		2015	Silicon	BLUD	bayi		B	3	1,950,000.00	3,065
777	1320 7010 1169	327	Resusitasi	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	247,500.00	2,425

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
778	1320 7010 1169	701 - 702	Resusitasi set anak	MPM		2016		BLUD			B	2	1,355,200.00	4,488
779	1320 7010 1169	703	Resusitasi set dewasa	MPM		2016		BLUD			B	1	677,600.00	4,488
780	1320 7010 1169	573	Resusitator dewasa	Ambu / unique single		2015		BLUD			B	1	5,250,000.00	4,249
781	1320 7010 1169	13	Reverdin Abdom.a. Intest Spatula 63/45mm	N/A / N/A		2021	stenlis	Hibah	N/A		B	1	339,400.00	PT.Urogen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
782	1320 7010 1169	213 - 220	Room Devider 3 Folds / Sketsel	MAK / 36203		2017	besi	BLUD	n/a		B	8	38,544 ,000.00	3,607
783	1320 7010 1169	212	Room Devider 3 Folds / Sketsel	MAK / 36203		2017	besi	BLUD			B	1	4,818, 000.00	3,607
784	1320 7010 1169	211	Room Devider 3 Folds / Sketsel	MAK / 36203		2017	besi	BLUD			RB	1	4,818, 000.00	3,607
785	1320 7010 1169	2	Roux Double	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	220,000.00	-
78	1320 7010	3	Roux	N/A		200	Metal	APBD			B	1	220,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1169		Double			3		Kab.					0.00	
787	13207010 1169	190 - 191	Saturasi Oksigen	Beurer		2014		APBD Kab.			B	2	2,400,000.00	4,464
788	13207010 1169	396	Sentral Medis	n/a		2010	besi	APBD Kab.			B	1	145,000,000.00	Sentral medis
789	13207010 1169	329 - 332	Sketsel	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			B	4	5,200,000.00	
790	13207010 1169	481 - 48	Sketsel / Room Divider	MAK / 36102		2016		APBD Kab.(Ban.			B	3	9,636,600.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		3						Bup)						
791	1320 7010 1169	130	Sonde	Smic		2012		APBD Kab.			B	1	90,000.00	
792	1320 7010 1169	288 - 289	Speculum Sim besar	tajimaco		2015	stenlis	BLUD			B	2	352,000.00	4,895
793	1320 7010 1169	55 - 78	Speculum Sim dan Gyn	AESCULAP / EL408R		2020	stenlis	BLUD	150mm		B	24	12,101,448.00	
794	1320 7010 1169	290 - 291	Speculum Sim kecil	Tajimaco		2015	stenlis	BLUD			B	2	352,000.00	4,895

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
795	1320 7010 1169	371 - 372	Speculum Sims sedang	Tajimaco		2015	stainless steel	BLUD			B	2	160,000.00	4,891
796	1320 7010 1169	1 - 20	Spiting Mug	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	20	1,788,000.00	-
797	1320 7010 1169	16 - 26	Standar infus	onemed		2012		APBD Kab.			B	11	6,325,000.00	
798	1320 7010 1169	12 - 15	Standar infus	onemed		2012		APBD Kab.			B	4	2,300,000.00	
799	1320 7010 1169	149 - 16	Standar Infus	Morico		2013		APBD Kab.			B	18	5,148,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		6												
800	1320 7010 1169	110 - 175	Standar Infus	n/a		2005	Besi	APBD Kab.			B	20	1,447,000.00	-
801	1320 7010 1169	124	Standar Infus	n/a		2005	Besi	APBD Kab.			RB	1	72,350.00	-
802	1320 7010 1169	192 - 251	Standar Infus	N/A		2014	besi	APBD Kab.			RB	13	3,861,000.00	4,464
803	1320 7010 1169	176 - 272	Standar Infus	N/A		2005	Besi	APBD Kab.			B	22	1,591,700.00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
804	1320 7010 1169	273	Standar Infus	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	1	72,848.00	-
805	1320 7010 1169	196 - 197	Standar Infus	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			B	2	1,600,000.00	-
806	1320 7010 1169	199 - 244	Standar Infus	N/A		2014		APBD Kab.			B	46	13,662,000.00	4,464
807	1320 7010 1169	178	Standar Infus	Paramount / PC-5003		2017	stenlis steel	BLUD			B	1	2,033,338.00	921
80	1320 7010	164 -	Standar	Paramount /		201	stenlis	BLU			B	14	28,466	921

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1169	177	Infus	PC-5003		7	steel	D					,662.00	
809	13207010 1169	253 - 319	Standar Infus	Paramount Bed / KC56A		2016		PAD			B	67	68,291 ,894.00	
810	13207010 1169	727 - 735	Standar Infus	Paramount Bed / PC-5003		2016		BLUD			B	9	18,200 ,000.00	
811	13207010 1169	104 - 133	Standar Infus	MAK / 36103		2017	stenlis steel	BLUD			B	30	37,230 ,000.00	1,093
81	13207010	196 -	Standar	N/A		201	stanlis	BLU			B	15	33,750	4,899

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169	210	waskom			5		D					,000.00	
813	1320 7010 1169	708 - 709	Standar Waskom	n/a		2016	stenlis	BLUD			B	2	4,500,000.00	
814	1320 7010 1169	1 - 10	Steak Pan (Pispot)	N/A		2006	Stenlis	APBD Kab.			B	9	1,171,350.00	-
815	1320 7010 1169	5	Steak Pan (Pispot)	N/AC		2006	Stenlis	APBD Kab.			B	1	130,150.00	-
816	1320 7010 1169	626	Steam Sterilizer	Getinge / HS6610ER2		2015	besi	APBD Prov. (Ban			B	1	2,388,744,765.00	4,986

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								Gub)						
817	1320 7010 1169	625	Sterilisasi Suhu Rendah	Stericool / A 110		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	1,499,000,000.00	4,987
818	1320 7010 1169	25 - 36	Sterilisator Listrik	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	3	3,192,000.00	-
819	1320 7010 1169	196 - 198	Stetoscope	Reister-German		2012		APBD Kab.			B	3	825,000.00	
820	1320 7010 1169	347 - 34	Stetoscope Anak	N/A		2010	karet	APBD Kab.			B	3	1,350,000.00	Stetoscope anak

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		9												
821	1320 7010 1169	564	Stretcher	MAK / 31209TH		2016	besi	Ban. Gub			RB	1	21,828,500.00	
822	1320 7010 1169	553 - 567	Stretcher	MAK / 31209TH		2016		Ban. Gub			B	14	305,599,000.00	
823	1320 7010 1169	568 - 577	Stretcher (Velbed)	Serenity / SR F2		2016		BLUD			B	10	17,030,000.00	1,931
824	1320 7010 1169	1 - 5	Stretcher / Brankar	Paramount Bed / KK-		2019	Steel / partially alumuniu	APBD Kab. (DAK	L.193 cm x W.66,3		B	5	233,800,000.	2,291

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				728E			m	)	cm				00	
825	1320 7010 1169	9	Syringe Pump	B BRAUN		2007	plastik	Hibah Kemenkes RI			RB	1	15,500 ,000.00	
826	1320 7010 1169	1 - 8	Syringe Pump	B BRAUN		2007		Hibah Kemenkes RI			B	8	124,000,000.00	
827	1320 7010 1169	192 - 193	Syringe Pump	Carefusion / Alaris GH		2012		DAK			B	2	66,000 ,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
828	1320 7010 1169	2 - 4	Syringe Pump	n/a		2011	plastik	APBD Kab.			B	3	51,801,750.00	-
829	1320 7010 1169	279	Syringe Pump	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	11,025,000.00	-
830	1320 7010 1169	256	Syringe Pump	Terumo / TE 331		2013	plastik	APBD Kab.			B	1	9,902,200.00	
831	1320 7010 1169	253 - 255	Syringe Pump	Terumo / TE 331		2013		APBD Kab.			B	3	29,706,600.00	
83	1320 7010	11 4 -	Tabung Nitrous	N/A		201		BLU	25 kg		B	3	4,950,	3,695

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169	116	Oxide (N2O)			5		D					000.00	
833	1320 7010 1169	21 - 25	Tabung Oksigen	N/A		2018		BLUD	1 m3		B	5	3,355, 000.00	
834	1320 7010 1169	22 - 23	Tabung/ botol Oksigen	N/A		2015	besi	BLUD	1 m3		RB	2	1,375, 000.00	4,905
835	1320 7010 1169	14 - 21	Tabung/ botol Oksigen	N/A		2015		BLUD	1 m3		B	8	5,500, 000.00	4,905
836	1320 7010 1169	859 - 863	Tampon Tang	rebstock		2016		BLUD			B	5	2,400, 000.00	
8	1320	13	Tampon	Smic		201		APB			B	2		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
37	70101169	1 - 132	Tang			2		D Kab.					200,000.00	
838	13207010 1169	224 - 258	TamponTang	Rebstock		2017	stainlis steel	BLUD	25 cm		B	35	45,500,000.00	3,606
839	13207010 1169	856 - 857	Tas Emergency Kit	n/a		2016		BLUD			B	2	968,000.00	2,578
840	13207010 1169	497	TB211-SD1 Flow 1000cc Dispo	buah		2016		BLUD			B	1	6,270,496.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
841	1320 7010 1169	513	TB211-SD1 Flow 1000cc Dispo	n/a		2016	plastik	BLUD			RB	1	6,270,525.00	
842	1320 7010 1169	484 - 512	TB211-SD1 Flow 1000cc Dispo	n/a		2016		BLUD			B	28	175,573,888.00	
843	1320 7010 1169	81	Telescope Pediatric	KARL STORZ / Hopkins Telescope		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	1	41,404,133.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
844	1320 7010 1169	114	Tempat Kapas	n/		2012		APBD Kab.			B	1	30,000.00	
845	1320 7010 1169	115 - 117	Tempat Kapas	n/a		2012		APBD Kab.			B	3	90,000.00	
846	1320 7010 1169	120 - 121	Tempat kasa	n/a		2012		APBD Kab.			B	2	60,000.00	
847	1320 7010 1169	119	Tempat kasa	n/a		2012		APBD Kab.			B	1	30,000.00	
84	1320 7010	285 - 28	Tempat korentan	N/A		2015	stenlis	BLUD			B	3	158,40	4,895

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1169	7	g										0.00	
849	1320 7010 1169	102 - 111	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	n/a / PB 3102-Z01		2013		APBD Kab.			B	10	106,150,000.00	Bed Pasien
850	1320 7010 1169	173 - 178	Tempat Tidur Set	MAK / 73007		2012		DAK			B	6	75,000,000.00	
851	1320 7010 1169	151 - 171	Tempat Tidur Set	MAK / 73007		2012		DAK			B	20	250,000,000.00	
85	1320 7010	257	Termometer Hygrome	Verify		2015	plastik	BLUD			RB	1	308,00	4,895

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169		ter										0.00	
853	1320 7010 1169	242 - 284	Termometer Hygrometer	Verify		2015		BLUD			B	42	12,936,000.00	4,895
854	1320 7010 1169	232 - 241	Termometer kulkas	N/A		2015		BLUD			B	10	1,760,000.00	4,895
855	1320 7010 1169	87 - 93	Termometer Ruangan Digital (Hygrometer)	HTC-2		2017	plastik	BLUD			B	7	1,386,000.00	1,330
85	1320 7010	13	Thermo Hygrome	RRC /		201		Hibah PT			B	1	380,00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1169		ter	303C		4		ATM U					0.00	
857	1320 7010 1169	96 - 103	Thermo meter Dahi	Dotory		2015		BLU D			B	8	2,000, 000.00	3,065
858	1320 7010 1169	599 - 604	Thermo meter digital	Omron / MC 245		2015	plastik	BLU D			B	6	240,00 0.00	4,898
859	1320 7010 1169	1 - 878	Thermo meter Digital	Omron / MC245		2016		BLU D			B	125	4,950, 000.00	
860	1320 7010 1169	398 - 48	Thermo meter digital	Avico		2015	plastik	BLU D	12,3x1 ,7x0,9		B	83	1,909, 000.00	4,249

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		4	lentur						cm					
861	1320 7010 1169	584 - 587	Thermometer infrared	Polygreen / Digital		2015	plastik	BLUD			B	4	1,200,000.00	4,898
862	1320 7010 1169	349 - 351	Thermometer Infrared	Hubdic / FS 300		2017		BLUD			B	3	1,485,000.00	2,308
863	1320 7010 1169	113 - 118	Thermometer Ruangan	HTC-2		2016		BLUD			B	6	1,188,000.00	
86	1320 7010	29	Timbangan	Idealife		2012		APBD	5 kg		B	1	195,00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	1169							Kab.					0.00	
865	13207010 1169	28	Timbangan	Yoromawa / AJ-600		2012		APBD Kab.			B	1	2,500,000.00	
866	13207010 1169	256 - 270	Tong Spatel lubang	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.			B	15	198,000.00	4,464
867	13207010 1169	292	Tongue spatel	n/a		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	11,000.00	
868	13207010 1169	293 - 294	Tongue spatel	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			B	2	22,000.00	
8	1320	17	Tongue	n/a		201	stenlis	APB			B	25		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
69	7010 1169	5 - 199	Spatel			3		D Kab.					275,000.00	
870	1320 7010 1169	85 - 91	Tongue Spatel SS	n/a / n/a		2012	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	4	60,000.00	
871	1320 7010 1169	88 - 89	Tongue Spatel SS	n/a / n/a		2012	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	2	30,000.00	
872	1320 7010 1169	80 - 90	Tongue Spatel SS	n/a		2012		APBD Kab.			B	6	90,000.00	
873	1320 7010 1169	307	Tounge Spatel	N/A / N/A		2017	stainlis steel	BLUD	N/A		RB	1	12,000.00	3,606
8	1320	25	Tounge	N/A		201	stainlis	BLU			B	48		3,606

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
74	7010 1169	9 - 306	Spatel			7	steel	D					576,000.00	
875	1320 7010 1169	271 - 290	Tourniquit	Riester		2014		APBD Kab.			B	20	3,410,000.00	4,464
876	1320 7010 1169	15 - 31	Tourniquit	Riester		2014		APBD Kab.			B	17	2,805,000.00	4,513
877	1320 7010 1169	4 - 12	Transfering Patient	MAK / 31209		2018	stenlis steel	APBD Kab.			B	9	196,456,499.00	3,173
87	1320 7010	144 - 14	Transfering	MAK / 32209		2015		BLUD			B	3	65,485,500.0	3,828

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1169	6	Patient	TH									0	
879	1320 7010 1169	129	Transferring Patien with trendelenburg position by hydrolic	MAK / 31209 TH		2015		BLUD			B	1	21,828,500.00	3,473
880	1320 7010 1169	222 - 223	Treatment Trolly	MEDIGLOBE / B-31		2017	stainlis steel	BLUD			B	2	19,669,520.00	3,711
881	1320 7010 1169	98 - 10	Troley Medikasi	MAK / 36605		2017	stenlis steel	BLUD			B	4	28,034,000.0	1,063

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		1											0	
882	1320 7010 1169	43 - 44	Troley Medikasi	MAK / 35102		2015	stainlesssteel750x450x880mm	BLUD			B	2	15,800,000.00	1,780
883	1320 7010 1169	45 - 60	Trolley Emergency	MAK / 36603		2015	stainlesssteel	BLUD	580x540x1340mm		B	16	123,200,000.00	1,780
884	1320 7010 1169	26	Trolley Emergency Cart	CFS / Genius		2018	stenlis steel	BLUD			B	1	29,312,000.00	3,853
885	1320 7010 1169	7 - 9	Trolly Obat	SHIMA / SM 9047		2020	stenlis	BLUD	790 X 400 X 1115		B	3	33,703,416.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
									mm				0	
886	1320 7010 1169	117 - 120	Trolly Suction	N/A		2015	stanles	BLUD			B	4	10,400 ,000.0 0	3,697
887	1320 7010 1169	99 - 100	Troly Mandi	MAK / 36302		2014	stenlis stel	APBD Kab.			B	2	4,800, 000.00	4,513
888	1320 7010 1169	101	Troly Mandi	MAK / 36302		2014	stenlis stel	APBD Kab.			RB	1	2,400, 000.00	4,513
889	1320 7010 1169	104 - 105	Troly Obat	MAK / 36601		2014	stenlis steel	APBD Kab.			B	2	24,000 ,000.0 0	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
890	1320 7010 1169	106	Troly Obat	MAK / 36601		2014	stenlis steel	APBD Kab.			RB	1	12,000,000.00	4,513
891	1320 7010 1169	710 - 715	Troly Tabung Suction	n/a		2016		BLUD			B	6	19,200,000.00	
892	1320 7010 1169	294	Tromol kasa kecil	N/A		2015	stenlis	BLUD			B	1	440,000.00	4,895
893	1320 7010 1169	55 - 56	Tromol Verban 22x22 cm	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	480,000.00	
89	1320 7010	70 -	Urinal	N/A		201	plastik	APBD			RB	2	14,000	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	1169	71				4		Kab.					.00	
895	1320 7010 1169	296 - 314	Urinal laki-laki	N/A		2013	plastik	APBD Kab.			RB	18	144,000.00	
896	1320 7010 1169	592 - 598	Urinal Plastik	N/A		2015	plastik	BLUD			RB	7	70,000.00	4,898
897	1320 7010 1169	358 - 364	Urinal Plastik Pria	N/A		2017	plastik	BLUD			B	7	42,000.00	2,307
898	1320 7010 1169	365 - 37	Urinal Plastik Pria	N/A		2017	plastik	BLUD			RB	8	48,000.00	2,307

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
		2												
899	13207010 1169	373 - 387	Urinal plastik wanita	N/A		2017	plastik	BLUD			B	15	90,000.00	2,307
900	13207010 1169	93 - 94	Uterus Sonde	Meiden		2015	stainless steel	BLUD	33,5cm		RB	2	66,000.00	3,065
901	13207010 1169	347 - 348	Vaccine Carier dengan temperatur indicator	APEX / AIDVC-24		2017		BLUD			B	2	1,050,000.00	2,199
90	13207010	186	Vacum manual	Medela		2012		DAK			B	1	50,000,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1169												0	
903	1320 7010 1169	143	Vacuum Electric	Medela / Basic Portable		2015		BLUD			B	1	65,450,000.00	4,033
904	1320 7010 1169	97 - 98	Vena Sectio set	N/A		2014		APBD Kab.			B	2	600,000.00	4,513
905	1320 7010 1169	147	Vien Viever (pelacak vena)	Accu Vein / AV 400		2015		BLUD			B	1	95,000,000.00	4,904
906	1320 7010 1169	322 - 325	WWZ	N/A		2013	karet	APBD Kab.			RB	4	80,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
907	1320 7010 1169	291 - 319	WWZ	N/A		2014	karet	APBD Kab.			B	29	733,700.00	4,464
908	1320 7010 1169	72 - 92	WWZ	N/A		2014	karet	APBD Kab.			B	21	420,000.00	4,513
909	1320 7010 1169	170 - 172	WWZ home care	n/a		2013	karet	APBD Kab.			RB	3	82,500.00	
910	1320 7010 2001	1	Dental Chair	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	100,150,000.00	Dental Chairs
911	1320 7010	1	Dental	N/A		200	Metal	APBD			B	1	1,306,	Drill Bit

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2001		Chair			1		Kab.					586.00	
912	1320 7010 2002	1	Dental Unit	GNATUS / SYNCRUS S300 H SET		2021	besi	BLUD	N/A		B	1	195,000,000.00	
913	1320 7010 2002	1	Dental Unit	N/A		2010	besi	APBD Kab.			B	1	63,800,000.00	Dental unit x-ray
914	1320 7010 2002	1	Dental Unit	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	1	52,450,000.00	Dental Unit & Chaid
91	1320 7010	2	Dental	N/A		200	Metal	APBD			RB	1	3,500,	Duklem

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	2002		Unit			4		Kab.					000.00	
916	1320 7010 2002	1	Dental Unit	N/A		2011	plastik,besi	APBD Kab.			B	1	95,000 ,000.0 0	
917	1320 7010 2002	3	Dental Unit	Olsen Brazil		2004	Stenlis, plastik	Hibah Kemenkes RI			RB	1	41,123 ,000.0 0	
918	1320 7010 2002	1	Dental Unit	Syncrus GLX F Gnatus		2014	plastik,besi	APBD Kab.			RB	1	118,00 0,000. 00	3,254
91	1320 7010	1	Dental Unit Set (Dental	ANDINI , MECTR		2016		APBD Kab.(			B	1	94,659 ,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	2002		unit & Light curing)	ON / FORTUNA, STA				Ban. Bup)					0	
920	1320 7010 2012	1	Blood Donor Chair	DACOR / 4R4213		2021	busa	BLUD	H60 X L33 X H4 inchi		B	1	43,341,000.00	
921	1320 7010 2116	1	Bein	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	75,000.00	Bein Lurus
922	1320 7010 2116	1	Bein Jasco	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			B	1	252,000.00	
92	1320 7010	1 - 4	Alat Kedokteran Gigi	N/A		1997	Metal	APBD			RB	3	92,250	Mal Gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	2135		Lainnya					Kab.					.00	
924	1320 7010 2135	2	Alat Kedokteran Gigi Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	30,750 .00	Mal Gigi
925	1320 7010 2135	30 - 31	Angle Wieder	N/A		2014		APBD Kab.			B	2	55,000 .00	3,413
926	1320 7010 2135	1 - 2	Conservation set Amalgam stoper besar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	stenlis	BLUD			RB	2	242,466.00	
92	1320 7010	3 -	Conservation set	otto leibinge		201	stenlis	BLU			RB	2	242,46	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	2135	4	Amalgam stoper kecil (Instrumen gigi)	r		6		D					6.00	
928	1320 7010 2135	5 - 6	Conservation set Burnisher besar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	stenlis	BLUD			RB	2	292,350.00	
929	1320 7010 2135	7	Conservation set Burnisher kecil (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	stenlis	BLUD			RB	1	146,175.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
930	1320 7010 2135	10 - 11	Conservation set plastik filling (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	2	281,331.00	
931	1320 7010 2135	8 - 9	Conservation set plastik filling (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	stenlis	BLUD			RB	2	281,330.00	
932	1320 7010 2135	12 - 13	Conservation set Semen spatula (Instrum	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	2	281,330.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en gigi)											
933	1320 7010 2135	14 - 15	Conservation set Semen Stoper besar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	2	236,664.00	
934	1320 7010 2135	16 - 17	Conservation set Semen Stoper kecil (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	2	236,664.00	
93	1320 7010	28	Crown Remover	Medesy		2014		APBD			B	1	473,00	3,413

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	2135		/4571					Kab.					0.00	
936	1320 7010 2135	27	Dental Syringe/ 4964 EU-GR	Medesy		2014		APBD Kab.			B	1	2,508,000.00	3,413
937	1320 7010 2135	18 - 19	Diagnostik set Excavator besar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	243,624.00	
938	1320 7010 2135	20 - 21	Diagnostik set Excavator kecil (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	243,626.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
939	1320 7010 2135	22 - 26	Diagnostik set Explore Halfmoon (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	5	261,025.00	
940	1320 7010 2135	27 - 31	Diagnostik set Explore Straight (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	5	261,031.00	
941	1320 7010 2135	32 - 43	Diagnostik set Mouth mirror handle	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	12	539,460.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(Instrumen gigi)											
942	1320 7010 2135	44	Diagnostik set Mouth mirror plane (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016	plastik	BLUD			RB	1	361,378.00	
943	1320 7010 2135	45 - 47	Extraction supporting Bein bengkok kanan (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	3	1,035,408.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
944	1320 7010 2135	48 - 50	Extraction Supporting Bein bengkok kiri (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	3	1,035,408.00	
945	1320 7010 2135	51 - 55	Extraction Supporting Bein lurus besar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	5	1,870,695.00	
94	1320 7010	56 -	Extraction	otto leibinge		201		BLU			B	3	1,122,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	2135	58	supporting Bein lurus kecil (Instrumen gigi)	r		6		D					417.00	
947	13207010 2135	59 - 65	Extraction Supporting Bein lurus sedang (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	7	2,618,973.00	
948	13207010 2135	66 - 67	Extraction Supporting	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	783,082.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			CRYER kanan (Instrumen gigi)											
949	1320 7010 2135	68 - 69	Extraction Supporting CRYER kiri (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	783,082.00	
950	1320 7010 2135	70 - 72	Extraction Supporting needle holder	otto leibinger		2016		BLUD			B	3	1,835,022.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(Instrumen gigi)											
951	1320 7010 2135	73 - 74	Extraction Tongs for Adult Bayonet (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,113, 718.00	
952	1320 7010 2135	75 - 76	Extraction Tongs for Adult lower incisive (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,113, 718.00	
95	1320 7010	77 -	Extraction Tongs	otto leibinge		2016		BLUD			B	2	1,113,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	2135	78	for Adult lower molar (Instrumen gigi)	r									718.00	
954	1320 7010 2135	79 - 80	Extraction Tongs for Adult lower premolar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213, 718.00	
955	1320 7010 2135	81 - 82	Extraction Tongs for Adult lower root (Instrum	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213, 718.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en gigi)											
956	1320 7010 2135	83 - 84	Extraction Tongs for adult upper incisive (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213, 718.00	
957	1320 7010 2135	85 - 86	Extraction Tongs for Adult upper molar left (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213, 718.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
958	1320 7010 2135	87 - 88	Extraction Tongs for Adult upper molar right (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213,718.00	
959	1320 7010 2135	89 - 90	Extraction Tongs for Adult upper premolar (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,213,718.00	
96	1320 7010	91 -	Extraction Tongs for Adult	otto leibinge		2016		BLUD			B	2	1,213,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	2135	92	upper root anterior (Instrumen gigi)	r									718.00	
961	13207010 2135	32-33	Glass Plate	N/A		2014	kaca	APBD Kab.			RB	2	6,600.00	3,413
962	13207010 2135	1	Instrumen Bedah Mulut	MEDESY / N/A		2021	stenlis steel	BLUD	N/A		B	1	152,838,000.00	
963	13207010 2135	1	Instrumen Gigi	N/A		2017		BLUD			B	1	19,364,400.00	3,261

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
964	1320 7010 2135	23 - 24	Instrument Student Kit Dentica stainles stel	N/A		2014		APBD Kab.			B	2	319,000.00	3,413
965	1320 7010 2135	34	Lampu Spirtus Glass	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	38,500.00	3,413
966	1320 7010 2135	29	Oclusal Base Plate	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	33,000.00	3,413
967	1320 7010 2135	93 - 94	Other instrument Bond file	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	1,170,794.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(Instrumen gigi)											
968	1320 7010 2135	95 - 96	Other instrument Bondronger/Knable forcep (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	2,975,808.00	
969	1320 7010 2135	97 - 101	Other instrument pincet Anatomo (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	5	614,865.00	
9	1320	10	Other	otto		201		BLU			B	5		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
70	7010 2135	2 - 106	instrument Pincet chirurgis (Instrumen gigi)	leibinger		6		D					614,867.00	
971	1320 7010 2135	107 - 108	Other Instrument Respatorium (Instrumen gigi)	otto leibinger		2016		BLUD			B	2	549,898.00	
972	1320 7010 2135	11 - 22	Sendok Cetak ASCO alumunium	N/A		2014		APBD Kab.			B	11	181,500.00	3,413

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			RA/RB											
973	1320 7010 2135	13	Sendok Cetak ASCO alumunium RA/RB	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	16,500.00	3,413
974	1320 7010 2135	2	Solid Abutment SSSA 45104	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	605,000.00	3,413
975	1320 7010 2135	3	Solid Abutment SSSA 45205	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	605,000.00	3,413
97	1320 7010	4	Solid Abutmen	N/A		201		APBD			B	1	605,00	3,413

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	2135		t SSSA 55104			4		Kab.					0.00	
977	1320 7010 2135	8	Surgy Cube	DIO cube implant engine		2014		APBD Kab.			B	1	26,400,000.00	3,413
978	1320 7010 2135	1	Syringe Pump	N/A / SP-500 JMS		2010	plastik	Hibah			B	1	25,000,000.00	-
979	1320 7010 2135	26	Tang Klamer Tiga jari/2782	Medesy		2014		APBD Kab.			B	1	462,000.00	3,413
98	1320 7010	10	Tang Ortho/3	Medesy		201		APBD			B	1	1,386,	3,413

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	2135		000.81			4		Kab.					000.00	
981	13207010 2135	25	Tang Ortho/3000.99 TC	Medesy		2014		APBD Kab.			B	1	1,958,000.00	3,413
982	13207010 2135	9	TCD Tooth Forcep set 10/255	Medesy		2014		APBD Kab.			B	1	6,160,000.00	3,413
983	13207010 2135	1	UF Surgical Kit	DIO implant		2014		APBD Kab.			B	1	15,950,000.00	3,413
98	13207010	5	UF System UF II	N/A		2014		APBD			B	1	1,375,	3,413

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	2135		4010 S					Kab.					000.00	
985	1320 7010 2135	6	UF System UF II 4510 S	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	1,375,000.00	3,413
986	1320 7010 2135	7	UF System UF II 5008 S	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	1,375,000.00	3,413
987	1320 7010 3006	1	Specolum	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	1	64,000.00	Speculum cocor bebek
988	1320 7010 3006	21 - 25	Specolum Cocor bebek	Tajimaco		2014	stenlis	APBD Kab.			RB	5	330,000.00	4,464
9	1320	3 -	Specolu	Tajimac		201	stenlis	APB			RB	2		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
89	7010 3006	4	m SIM	o		3		D Kab.	mediu m				132,000.00	
990	1320 7010 3006	1 - 2	Specolu m SIM	Tajimac o		2013	stenlis	APBD Kab.	Small		RB	2	132,000.00	
991	1320 7010 3006	1 - 20	Specolu m/ Cocor Bebek	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.			RB	20	1,300,000.00	4,512
992	1320 7010 3008	1 - 2	Utrerin Zonde	N/A / N/A		2013	stenlis	APBD Kab.	28 cm		RB	2	88,000.00	
993	1320 7010 3015	8 - 10	Alat Kedokteran KB Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	3	216,000.00	Pengait IUD

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
994	1320 7010 3015	4 - 5	Alat Kedokteran KB Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	2	120,000.00	Sonde uterus
995	1320 7010 3015	6 - 7	Alat Kedokteran KB Lainnya	n/a		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	2	130,000.00	Tampon tang
996	1320 7010 3015	11 - 12	Alat Kedokteran KB Lainnya	n/a		2011		APBD Kab.			B	2	297,000.00	Partus set
997	1320 7010 3015	1 - 4	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1997	Besi	APBD Kab.			RB	4	810,250.00	Vaginal Speculum

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
998	1320 7010 3015	5	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	16,483,500.00	Instrument Trolly
999	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2005	Busa	APBD Kab.			B	1	440,000.00	Busa Meja Operasi
1000	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1985	Metal	APBD Kab.			RB	1	675,000.00	Gynechologycal
1001	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1991	Metal	APBD Kab.			RB	1	422,500.00	Hartman Baby

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1002	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1993	Metal	APBD Kab.			RB	1	2,000,000.00	Adendid Curret
1003	1320 7010 3015	2	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1993	Metal	APBD Kab.			RB	1	58,500.00	Curret Set
1004	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		1995	Metal	APBD Kab.			RB	1	185,000.00	Gliserin Spuit
1005	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	Cortex

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1006	1320 7010 3015	4 - 6	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			RB	3	155,000.00	Uterin Curret
1007	1320 7010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	1,750,000.00	Curretage
1008	1320 7010 3015	2	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	19,250,000.00	Curretage Instrumen Set
1009	1320 7010 3015	3	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	1,676,400.00	FCP Tisu

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
10110	13207010 3015	6	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	9,680,000.00	Ultra Short Wave Diatermy
10111	13207010 3015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	154,000.00	Dental Mirror
10112	13207010 3015	4	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	134,800,000.00	Electric Therapy
10113	13207010 3015	2	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	69,700,000.00	Electrotherapy dg Ultrasound

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
10144	1320701030015	5 - 9	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			RB	5	147,000.00	Pincet Dental
10145	1320701030015	2	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	1	6,622,725.00	Bipolar Assesories Original Alsa
10146	1320701030015	1	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			RB	1	66,944,000.00	Bedside Loker Combination
10147	1320701030015	4	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	1	43,550,000.00	General Instrument

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
10188	1320 7010 3015	7 - 8	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	2	24,750,000.00	Vacum Extractive
10199	1320 7010 3015	5	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			RB	1	7,100,000.00	Hysterectomy Instrument Set
10200	1320 7010 3015	20 - 25	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2010	stenlis	APBD Kab.			B	6	20,400,000.00	Instrument troly
10211	1320 7010 3015	17 - 22	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2011	stenlis	APBD Kab.			RB	6	594,000.00	Heating set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1022	1320 7010 3015	23 - 34	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	12	2,402,400.00	Curret tajam
1023	1320 7010 3015	13 - 16	Alat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	4	594,000.00	Partus set
1024	1320 7010 3015	3	ALat Kedokteran KB Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	1	154,000.00	Eskavator
1025	1320 7010 3015	11	Doppler	Bestman / BF 500++		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	980,000.00	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1026	1320 7010 3015	2 - 5	Fetal Doppler	Jumper / 100B+		2017	plastik	BLUD	n/a		B	4	5,600,000.00	2,205
1027	1320 7010 3015	2	Fetal Monitor	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	1	30,000,000.00	Fetal Monitor
1028	1320 7010 3015	4 - 8	IUD set	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			RB	5	2,750,000.00	
1029	1320 7010 3015	14 - 23	Klem Ovarium (kocher lurus)	Meiden / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	10	440,000.00	4,464

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1030	1320 7010 3015	12	Lampu tindakan	Omega / n/a		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	800,016.00	
1031	1320 7010 3015	1	Meja Gynekologi	JW Medical / CHS-E1000		2016	besi	APBD Kab.(Ban. Bup)	n/a		B	1	134,000,000.00	
1032	1320 7010 3015	11	Minor Surgery set	N/A		2013	stenlis	APBD Kab.			B	1	300,000.00	
1033	1320 7010 3015	29 - 31	Ovarium Clamp Lurus	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.	25 cm		RB	3	396,000.00	2,423

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1034	1320 7010 3015	32 - 34	Ovarium Clamp Lurus	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.	25 cm		RB	3	396,000.00	2,424
1035	1320 7010 3015	1	Oxigen Regulator	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	2,037,500.00	Regulator Besar (High Presure)
1036	1320 7010 3015	2	Oxigen Regulator	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	4,075,000.00	Regulator Besar (Low Presure)
1037	1320 7010 3015	3	Oxigen Regulator	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	970,000.00	Regulator Kecil

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1038	1320 7010 3015	9 - 10	Partus set	Tajimaco / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	550,000.00	
1039	1320 7010 3015	24 - 28	Sonde Uterus	Meiden / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	154,000.00	4,464
1040	1320 7010 3015	1 - 10	Tampon Tang	N/A		2014	stenlis	APBD Kab.			B	10	600,000.00	4,512
1041	1320 7010 3015	13	Tenaxulume	Tajimaco / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	25 cm		B	1	49,500.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1042	1320 7010 3015	1	Ultrasonografi (USG)	GE / Logiq S7		2015	plastik	APBD Prov. (Ban Gub)	n/a		B	1	917,000,000.00	4,984
1043	1320 7010 3015	1	USG 3 Dimensi	GE Healtcare / Logic E with 3		2017	plastik	(Ban. Keu)	n/a		B	1	785,105,000.00	3,636
1044	1320 7010 3015	2	Vaginal speculum	Smic SS / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	medium		RB	1	126,500.00	
1045	1320 7010 3015	1	Vaginal speculum	Smic SS / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	Small		RB	1	126,500.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5														
1046	13207010 4001	1	Micro Surgeri Set	Shin Nippon /Aesculap / n/a		2007	stenlis	Hibah Kemenkes RI	n/a		B	1	400,800,000.00	
1047	13207010 4001	1	Minor Surgeri Set	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	24,000,000.00	Minor Surgery Set
1048	13207010 4002	1	Aesculap Mayor Sugeri Set	B BRAUN / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	71,364,000.00	
104	13207010	2	Large Fragmen	Depuy Synthe		2020	stenlis	BLUD	N/A		B	1	389,878,482.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	4005		t Set	s / N/A									00	
1050	13207010 4005	1	Orthopedy Set	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			B	1	77,001,000.00	Orthopedi
1051	13207010 4005	8	Orthopedy Set (cottle periosteal elevator cvd)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	1,398,179.00	5,661
1052	13207010 4005	21	Orthopedy Set (Screw Driver SW2.5 AO-	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	950,541.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			shank)											
1053	13207010 4005	20	Orthopedy Set (Screw Driver SW3.5 ao-shank)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	775,768.00	5,661
1054	13207010 4005	12-15	Orthopedy Set (Self center fcpsw/thr-fix 3.5/ 10.5)	N/A		2014		APBD Kab.			B	4	27,546,340.00	5,661
10	13207010	16-	Orthopedy Set (	N/A		2014		APBD			B	2	805,47	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
55	4005	17	Twist Drill D2.5mm L100/75 mm round)					Kab.					2.00	
1056	13207010 4005	18 - 19	Orthopedy Set (Twist Drill D3.2mm L100/75 mm round)	N/A		2014		APBD Kab.			B	2	990,608.00	5,661
105	13207010 4005	11	Orthopedy Set (Wire cutter	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	1,392,653.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7			hardened 140mm)											
1058	1320 7010 4005	3 - 6	Orthopedy Set (Forceps w/screw lock 230mm)	N/A		2014		APBD Kab.			B	4	25,239,068.00	5,661
1059	1320 7010 4005	7	Orthopedy Set (Raspatory Adson cvd 5mm)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	2,125,246.00	5,661
1060	1320 7010 4005	9	Orthopedy Set (Reill	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	12,700,358.0	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0			cutter f/wire closed bone 2/1)										0	
1061	1320 7010 4005	1	Orthoped y Set (Stille-ruskin bone rongeur2 40mm)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	9,883, 966.00	5,661
1062	1320 7010 4005	2	Orthoped y Set (Stille bone rongeur	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	9,883, 966.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			230mm)											
1063	1320 7010 4005	10	Orthopedy Set (Tc wire holding forceps lat-jaw)	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	6,168,844.00	5,661
1064	1320 7010 4005	3	Screw Removal Set	Depuy Synthes / N/A		2020	stenlis	BLUD	N/A		B	1	264,526,868.00	
1065	1320 7010 4005	1	Small Fragment Set	Depuy Synthes / N/A		2020	stenlis	BLUD	N/A		B	1	565,333,498.00	
1	1320	4	Wire	Depuy		202	stenlis	BLU	N/A		B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
066	70104005		Instrument	Synthes / N/A		0		D					102,730,937.00	
067	13207010 4011	1	Anaesthesi App	HEINEN LOWEINSTEIN / N/A		2021	PLASTIK,BESI	Hibah	N/A		B	1	649,000,000.00	HIBAH KEMENKES
068	13207010 4011	1	Anaesthesi APP	GE Datex Ohmeda / n/a		2007	plastik	Hibah Kemenkes RI	n/a		RB	1	422,300,000.00	
069	13207010 4011	1 - 2	Mesin Anaesthesi	MEDEC / CAELUS		2020	besi,plastik	APBD Kab. (DAK	N/A		B	2	2,216,594,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								2020)						
1070	1320701040 11	3 - 4	Mesin Anaesthesi	MINDRAY / WATO EX 65 Premium		2022	besi, plastik	BLUD	1370 x 780 x 690 mm		B	2	1,499,300,000.00	
1071	1320701040 11	2	Mesin Anaesthesi	MINDRAY / WATO EX 65 Premium		2022	besi, plastik	BLUD	1370 X 780 X 690 mm		B	1	749,650,000.00	
1072	1320701040 11	1	Mesin Anaesthesi	MINDRAY / WATO		2022	plastik,besi	BLUD	H 1370 X W		B	1	749,650,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2				EX 65 Pro-premi					945 X D 690 mm				00	
1073	1320 7010 4012	4	Operating Table	BUMA / 24091-B		2022	besi	BLUD	2150 X 500-550 X 750-1000 mm		B	1	431,200,000.00	
1074	1320 7010 4012	1 - 3	Operating Table	PRIMUS / CENTURY E101		2022	besi,busa	BLUD	2070 X 525 X 680-980 mm		B	3	825,000,000.00	
1075	1320 7010 4012	1	Operating Table Bedah	GEA / N/A		2021	Besi	Hibah	N/A		B	1	148,500,000.	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5													00	
1076	1320 7010 4013	1 - 2	Electro Surgery Unit	Beful / N/A		2021	Besi	Hibah	N/A		B	2	169,400,000.00	HIBAH KEMENKES
1077	1320 7010 4024	1	C-Arm	GE / OEC ONE CFD		2022	plastik,logam	PEN	N/A		B	1	2,500,000,000.00	
1078	1320 7010 4070	1	Electric Cauter / ECU	COVIDIEN / Valleylab FT10		2022	Plastik	BLUD	17,8 x 36,8 x 46,2 cm		B	1	531,641,700.00	triwulan 3
1079	1320 7010 4071	1	Troly Emergency	MAK / 36603A		2022	Besi	BLUD	580 X 550 X 1330		B	1	10,889,100.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9									mm				0	
1080	1320 7010 4105	1	Laminectomy Set	AESCULAP / LAMINECTOMY SET		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	226,123,378.00	
1081	1320 7010 4117	1 - 10	Meja Mayo	MAK / 35113		2022	stenlis steel	BLUD	570 X 430 X 870-1095 mm		B	10	46,953,000.00	
1082	1320 7010 4125	1	Electro Surgery Set	BONART / ART-E1		2021	plastik	BLUD	23 X 22.5 X 8,5 cm		B	1	12,795,000.00	
1	1320	1	Leyla	AESCU		202	Stenlis	BLU	N/A		B	1		Triwulan 3

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
083	70104150		Retractor Set	LAP / Leyla Retractor set		2		D					161,546,148.00	
1084	13207010 4173	8 - 10	Syringe Pump	MINDRAY / BENEFUSION SP 5EX		2022	plastik	Hibah	295 X 174 X 87 mm		B	3	52,977,273.00	
1085	13207010 4173	1 - 7	Syringe Pump	TERUMO / TE*SS730N03		2022	PLASTIK	BLUD	381 X 120 X 112 mm		B	7	78,620,080.00	
1086	13207010 4190	13 - 14	Adson Forceps Serr 120mm	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	529,152.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(instrumen bedah anak)											
1087	13207010 4190	15-16	Adson TS Fcps fen-hdl Ser 1x2T 120mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	996,134.00	5,661
1088	13207010 4190	3	Aesculap Hernia and Apendix	B Braun		2017	stenlis	BLUD			B	1	83,500,000.00	1,021
10	13207010	6	Aesculap Sponge	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	1	1,333,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
89	4190		forceps cvd 265mm (instrumen bedah anak)					Kab.					244.00	
1090	1320 7010 4190	5	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	9,230,000.00	Halsted
1091	1320 7010 4190	2	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	1	23,000,000.00	Vaporizer Isoflurane
1	1320	1	Alat	N/A		200	Metal	APB			RB	1		Hegar Dilalator

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
092	70104190		Kedokteran Bedah Lainnya			6		D Kab.					11,866,100.00	(Busi)
093	13207010 4190	6	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	1	40,000,000.00	Universal Bone Driles
094	13207010 4190	14-15	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	2,025,800.00	Aesculap sponge forceps str
109	13207010 4190	18-22	Alat Kedokteran	N/A		2011		APBD Kab.			B	5	2,432,500.00	Backhaus towel clamp

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5			Bedah Lainnya											
1096	1320 7010 4190	60 - 61	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	8,433, 600.00	Bronchus forcept 60 mm
1097	1320 7010 4190	17	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	1,640, 100.00	De'bakey suction cannula
1098	1320 7010 4190	28 - 31	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	4	8,299, 200.00	Diss a ligat forceps s shaped cvd

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1099	1320 70104190	4 - 5	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	413,000.00	Dissecting forceps 180mm medium width
1100	1320 70104190	32 - 41	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	10	9,261,000.00	Halsted delicate forcept cvd
1101	1320 70104190	69 - 70	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	6,774,600.00	Hoesel retractor
111	1320 7010	62 -	Alat Kedokter	N/A		2011		APBD			B	2	20,318	Kersting sigmoid

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	4190	63	an Bedah Lainnya					Kab.					,200.00	anastomosis fcp
1103	1320 7010 4190	23 - 27	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	5	3,167, 500.00	Khocer forcep str
1104	1320 7010 4190	56 - 59	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	4	15,688 ,400.00	Mayo robson atr forcept cvd
1105	1320 7010 4190	52 - 55	Alat Kedokteran Bedah	N/A		2011		APBD Kab.			B	4	15,097 ,600.00	Mayo robson atr forcept str

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
11006	13207010 4190	8 - 9	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	1,257,200.00	Mayo scissors rnd bld cvd
11007	13207010 4190	16	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	1,518,300.00	Pool suction canula charr
11008	13207010 4190	42 - 51	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	10	5,096,000.00	Rankin fcp long kelly del cvd

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1109	1320 7010 4190	64 - 65	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	7,259,000.00	Rectal scissors hvy cvd
1110	1320 7010 4190	68	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	724,500.00	Reverdin abdom a intest spatula
1111	1320 7010 4190	2	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	92,400.00	Scalpel handle #3
111	1320 7010	3	Alat Kedokter	N/A		2011		APBD			B	1	95,900	Scalpel handle #4

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
12	4190		an Bedah Lainnya					Kab.					.00	
1113	1320 7010 4190	6 - 7	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	499,800.00	Standart tissue forceps
1114	1320 7010 4190	66 - 67	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	6,951,000.00	stelzner rectal scissors cvd
1115	1320 7010 4190	13	Alat Kedokteran Bedah	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	2,068,500.00	Tc mayo hegar seeley needle holder

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
1116	1320 7010 4190	10 - 11	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2011		APBD Kab.			B	2	6,528,200.00	Tc metz w/1 serr scissor curved
1117	1320 7010 4190	1	Alat Kedokteran Bedah Lainnya	N/A		2013		APBD Kab.			B	1	199,821,160.00	Central Suction dan instalasi central suction
1118	1320 7010 4190	52	Allis forceps 5x6 190mm (instrument basic	Aesculap		2015		BLUD			B	1	1,963,500.00	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			set)											
11119	13207010 4190	10	AV Shunt set	AESCULAP / N/A		2020	steinles	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	85,885,898.00	
11120	13207010 4190	51	Babcock tissue forceps 155mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	1	2,179,100.00	4,892
112	13207010 4190	59-60	Baby-Adson forceps	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	3,145,902.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1			rt-ang 140mm (instrumen bedah anak)											
1122	13207010 4190	61	Baby-Mixter forceps heavy cvd 180mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,780,191.00	5,661
112	13207010 4190	74-75	Baby Roux retractor 135mm	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	705,998.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3			(instrumen bedah anak)											
1124	13207010 4190	45-49	Bachause towel clamp 135mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	5	3,399,550.00	4,892
1125	13207010 4190	88-92	Backhaus Towel Clamp 110mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	3,080,970.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1126	1320 7010 4190	28 - 32	Backhaus Towel Clamp 90mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	2,897,906.00	5,661
1127	1320 7010 4190	12	Backhause towel clamp 110mm /BF432R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	742,885.00	4,193
112	1320 7010	27 -	Backhause Towel Clamp	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	7	5,200,	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	4190	33	110mm /BF432R (instrument set IBS)										195.00	
1129	13207010 4190	2	Balfour Abdominal Retractor	n/a / n/a		2017	stenlis	BLUD	n/a		B	1	11,548,680.00	1,089
1130	13207010 4190	183 - 191	Bandage Scissors	AESCULAP / BC862R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	9	3,835,530.00	
1131	13207010 4190	3 - 4	basic instrumen set	N/A		2014		APBD Kab.			B	2	80,000,000.00	4,167

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1132	1320 7010 4190	5	basic set for children	N/A		2014		APBD Kab.			B	1	30,000,000.00	4,167
1133	1320 7010 4190	11	Bedah Anak set	AESCULAP / N/A		2020	steinless	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	241,455,314.00	
1134	1320 7010 4190	15 - 16	Bein	Berjaya / n/a		2008	plastik	Hibah Kemenkes RI	n/a		B	2	11,000,000.00	
111	1320 7010	2	Blanket Warmer	SMITHS		2022	plastik	BLUD	H32 X W39 X		B	1	55,000	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
35	4190			MEDICAL / L1-CW-220V					D28 cm				,000.00	
1136	13207010 4190	37-38	Blanket Warmer	STIHLER electronic / Astopad s		2016		Ban. Gub			B	2	185,200,000.00	
1137	13207010 4190	1	Blanket Warmer Bayi	STIHLER / DUO-310		2022	plastik	BLUD	680 X 480 mm		B	1	119,500,000.00	
113	13207010 4190	62	Bor Mastoid &	NSK Primado /		2015		APBD Prov.			B	1	792,000,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8			Instrumen Fess	Jepang & Fentek				(Ban Gub)					00	
1139	1320 7010 4190	60	Convective Warmer	Equator / level 1		2015		BLUD			B	1	52,937,500.00	4,251
1140	1320 7010 4190	36	Couter / Electro Surgical	COVIDIEN / Force Triad		2016		Ban. Gub			B	1	540,000,000.00	
1141	1320 7010 4190	27	De'bakey at r Fcps 1.5mm Str 150mm (instrum	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,745,652.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en bedah anak)											
1142	1320 7010 4190	50	De bakey suction cannula d:3,0 mm 275mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	1	2,221,450.00	4,892
1143	1320 7010 4190	8 - 9	dieffenbach bulldog clamps	n/a / n/a		2015	stenlis	BLUD	50mm		B	2	2,057,000.00	2,454
111	1320 7010	68	Director w/tongu	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	1	268,72	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
44	4190		e str 130mm					Kab.					2.00	
1145	1320 7010 4190	187	Dissect. forceps med wide 1x2t 18 (instrumen tambahan)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	316,386.00	5,661
1146	1320 7010 4190	7 - 11	Dissecting Forceps 180mm medium width	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	5	1,590,875.00	4,193
1	1320	53	Doyen	Aescula		201		BLU			B	2		4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
147	70104190	-54	intestinal forceps str 240mm (instrument basic set)	p		5		D					6,772,920.00	
1148	13207010 4190	82	Durogrip Lichenberg nedle holder 195mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,601,419.00	5,661
114	13207010	83	Durogrip Mathieu needle	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	1	3,432,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	4190		hold fine 140mm (instrumen bedah anak)					Kab.					585.00	
1150	13207010 4190	5	ECU (Electrocautery unit)	COVIDIEN / FT-10		2019	besi	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	1	506,789,965.00	3,794
1151	13207010 4190	1	Endoscopy set	Olympus Varios / n/a		2007	stenlis	Hibah Kemenkes RI	n/a		B	1	1,418,700,000.00	
111	13207010	133 -	Foerster sponge	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	5	4,307,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
52	4190	137	fcps serr cvd)instrumen SC set)					Kab.					135.00	
1153	13207010 4190	117 - 121	Foerster Sponge fcps serr str (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	4,227,696.00	5,661
1154	13207010 4190	21 - 24	Foerster sponge fcps serr str 245 mm	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	4	4,201,340.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1155	13207010 4190	127 - 128	Fritsch Abdominal retractor 64x (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	6,015,486.00	5,661
1156	13207010 4190	33	Gross Forceps W/Rcht cvd 200mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,112,188.00	5,661
11	13207010	12 -	Gunting	AESCULAP /		202	stenlis	BLU	11 cm		B	5	11,487	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
57	4190	16	Jaringan	BC211R		0		D					,245.00	
1158	13207010 4190	17-36	Gunting Jaringan	AESCULAP / BC259R		2020	stenlis	BLUD	14.5 cm		B	20	46,927,600.00	
1159	13207010 4190	57-72	Gunting Jaringan	AESCULAP / BC271R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	16	39,629,824.00	
1160	13207010 4190	73-82	Gunting Jaringan	AESCULAP / BC275R		2020	stenlis	BLUD	20 cm		B	10	27,250,170.00	
116	13207010	37-	Gunting Jaringan	AESCULAP / BC284		2020	stenlis	BLUD	15 cm		B	20	45,263,940.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	4190	56		R									0	
1162	13207010 4190	1	Instalasi Gas Medis	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	84,000,000.00	
1163	13207010 4190	116	Instrumen Bedah Anak (Derra pediatric forceps 20mm 170mm)	n/a / n/a		2016	buah	BLUD	n/a		B	1	6,137,472.00	
1164	13207010 4190	117	Instrumen Bedah Anak (Derra	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	6,137,472.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			pediatric forceps 20mm 170mm)											
1165	1320701041 90	119	Instrumen Bedah Anak (Double ended probe 1.0mm 145mm)	N/A / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	160,512.00	
1166	1320701041 90	85	Instrumen Bedah Anak (Tc mayo hegar ndl holder	N/A		2016		BLUD			B	1	2,340,096.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			hvy serr 150mm)											
1167	1320701041 90	118	Instrumen Bedah Anak (Volkman bone curete 0003.6mm 170mm)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,644,544.00	
1168	1320701041 90	106	Instrumen BedaH Anak (Abdominal bld retractor maleab	N/A		2016		BLUD			B	1	252,736.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			17x200mm)											
1169	1320701041 90	107	Instrumen Bedah Anak (Adson baby retractor 3x4 w/joint 140mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	8,205,120.00	
1170	1320701041 90	111	Instrumen Bedah Anak (allis atr forceps 6.2mm	N/A		2016		BLUD			B	1	3,733,312.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			160mm)											
1171	1320 7010 4190	110	Instrumen Bedah Anak (Baby allis forceps 4x5 130mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	2,356,992.00	
1172	1320 7010 4190	63-68	Instrumen Bedah Anak (Baby Crile forceps del cvd 140mm)	N/A		2016		BLUD			B	6	4,718,208.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1173	1320 7010 4190	112 - 113	Instrumen Bedah Anak (Baby kocher atr intenst clamp cvd 135mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	9,285,760.00	
1174	1320 7010 4190	79 - 80	Instrumen Bedah Anak (Baby mixer forceps cvd 140mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	3,446,784.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1175	1320 7010 4190	81 - 82	Instrumen Bedah Anak (Baby mixer forceps heavy cvd 180mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	4,101,504.00	
1176	1320 7010 4190	94 - 95	Instrumen Bedah Anak (Baby roux retractor 135mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	837,760.00	
11	1320 7010	39 -	Instrumen Bedah	N/A		201		BLU			B	4	2,925,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
77	4190	42	Anak (Backhause towel clamp 110mm)			6		D					824.00	
1178	13207010 4190	108	Instrumen Bedah Anak (Balfour baby abdominal retractor)	N/A		2016		BLUD			B	1	9,860,224.00	
1179	13207010 4190	120	Instrumen Bedah Anak (Bowman probe dbl	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	743,424.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			endo 7mm/0, 8mm 130mm)											
1180	1320 7010 4190	51 - 52	Instrumen Bedah Anak (De'bakey atr fcps 1.5mm str 150mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	4,022,656.00	
1181	1320 7010 4190	92 - 93	Instrumen Bedah Anak (Desmaress retractor	N/A		2016		BLUD			B	2	1,630,464.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			11x14mm 140mm)											
1182	1320 7010 4190	115	Instrumen Bedah Anak (Doyen atr forceps cvd 170mm)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	4,952, 640.00	
1183	1320 7010 4190	114	Instrumen Bedah Anak (Doyen atr forceps cvd	N/A		2016		BLUD			B	1	4,952, 640.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			170mm)											
1184	1320 7010 4190	109	Instrumen Bedah Anak (finochieto pedi rib sprd 18x21mm blds)	N/A		2016		BLUD			B	1	10,348,096.00	
1185	1320 7010 4190	98-99	Instrumen Bedah Anak (Fristh abdominal retractor 32x40m	N/A		2016		BLUD			B	2	6,799,232.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			m1)											
1186	1320 7010 4190	58 - 61	Instrumen Bedah Anak (halstead mosquito forceps del cvd 125mm)	bh		2016		BLUD			B	3	3,341, 184.00	
1187	1320 7010 4190	57 - 62	Instrumen Bedah Anak (halstead mosquito forceps del cvd 125mm)	N/A		2016		BLUD			B	3	3,341, 184.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1188	1320 7010 4190	100	Instrumen Bedah Anak (Hook 2 prong sharp sm-cvd 165mm)	bh		2016		BLUD			B	1	747,648.00	
1189	1320 7010 4190	101	Instrumen Bedah Anak (Hook 2 prong sharp sm-cvd 165mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	747,648.00	
11	1320 7010	102 -	Instrumen Bedah	N/A		201		BLU			B	2	2,190,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
90	4190	103	Anak (Hook 4 prong sharp lrg-cvd 165mm)			6		D					848.00	
1191	13207010 4190	48	Instrumen Bedah Anak (Jameson tenetomy scisoredel cvdb/b150mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	2,369,664.00	
11	13207010	12	Instrumen Bedah	N/A /		201	stenlis	BLU	n/a		B	1	248,51	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
92	4190	1	Anak (Kidney tray stainless steel 250mm)	n/a		6		D					2.00	
1193	1320 7010 4190	69	Instrumen Bedah Anak (Kocher forceps str 1x2 140mm)	bh		2016		BLUD			B	1	758,208.00	
1194	1320 7010 4190	70	Instrumen Bedah Anak (Kocher forceps	N/A		2016		BLUD			B	1	758,208.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			str 1x2 140mm)											
1195	1320 7010 4190	86 - 87	Instrumen Bedah Anak (Langenbeck green retractor 16 x6mm160mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	2,977,920.00	
1196	1320 7010 4190	90 - 91	Instrumen Bedah Anak (Langenbeck retractor	N/A		2016		BLUD			B	2	2,808,960.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			40x10mm)											
1197	1320701041 90	88-89	Instrumen Bedah Anak (Langenbeck retractor open 28x10mm 210mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	2,527,360.00	
1198	1320701041 90	55-56	Instrumen Bedah Anak (micro adson forceps	N/A		2016		BLUD			B	2	820,864.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			seer 120mm)											
1199	1320 7010 4190	77 - 78	Instrumen Bedah Anak (Micro adson suture forceps cvd 140mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	4,342,272.00	
1200	1320 7010 4190	53 - 54	Instrumen Bedah Anak (Micro adson tissue forceps	N/A		2016		BLUD			B	2	1,255,936.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			1x2 120mm)											
1201	1320 7010 4190	76	Instrumen Bedah Anak (Mikulicz peritoneum forceps cvd 140mm)	bh		2016		BLUD			B	1	2,027,520.00	
1202	1320 7010 4190	73 - 75	Instrumen Bedah Anak (Mikulicz peritoneum forceps	N/A		2016		BLUD			B	3	6,082,560.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			cvd 140mm)											
1203	1320701041 90	122	Instrumen Bedah Anak (Redon spike ch.10 slig cvd triang.tip)	N/A / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	308,352.00	
1204	1320701041 90	123	Instrumen Bedah Anak (Redon spike ch.12 slig cvd	N/A / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	308,352.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			triang.tip)											
1205	1320701040190	96-97	Instrumen Bedah Anak (Roux retractor 21x22/27x28mm 145mm)	N/A		2016		BLUD			B	2	673,024.00	
1206	1320701040190	71-72	Instrumen Bedah Anak (Sponge forcepsw/ratchet cvd	N/A		2016		BLUD			B	2	5,470,080.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			175mm)											
1207	1320 7010 4190	124	Instrumen Bedah Anak (Sterilt i oil spray)	N/A / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	287,232.00	
1208	1320 7010 4190	50	Instrumen Bedah Anak (Surgical scissore str s/b 145mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	575,168.00	
1209	1320 7010 4190	84	Instrumen Bedah Anak (Tc baby	N/A		2016		BLUD			B	1	2,661,120.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			crile wood ndl hldr serr 150mm)											
12110	13207010 4190	47	Instrumen Bedah Anak (TC baby metz scissore del cvd b/b145mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	4,065,600.00	
12111	13207010 4190	83	Instrumen Bedah Anak (Tc converse needle	N/A		2016		BLUD			B	1	2,945,536.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			holder serr 130mm)											
12 12	1320 7010 4190	49	Instrumen Bedah Anak (Tc suture wavecut scissore cvd 145mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	4,586, 560.00	
12 13	1320 7010 4190	43 - 46	Instrumen Bedah Anak (Towel clamp for paper cloth	N/A		2016		BLUD			B	4	3,767, 808.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			115mm)											
1214	1320 7010 4190	105	Instrumen Bedah Anak (Volkmann retra prgsemis8.5x19 220mm)	bh		2016		BLUD			B	1	1,592,448.00	
1215	1320 7010 4190	104	Instrumen Bedah Anak (Volkmann retra prgsemis8.5x19 220mm)	N/A		2016		BLUD			B	1	1,592,448.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
12116	13207010 4190	1	Instrumen Bedah Mulut	MEDESY / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	48,519,350.00	
12117	13207010 4190	2	Instrumen Mini Mid Plate and Screw System	JEILNS KIT / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	41,800,000.00	
12118	13207010 4190	3	Instrument Gynecology set	AESCULAP / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	89,206,491.00	
12121	13207010 4190	2	Instrument Tambaha	Aesculap		2018		BLUD			B	1	77,927,388.0	3,762

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9			n IBS										0	
1220	1320 7010 4190	129	Interior box f/bl 930 (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	489,087.00	5,661
1221	1320 7010 4190	155 - 158	Jameson needle holder del serr (instrumen tambahan)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	9,334,088.00	5,661
12	1320 7010	40 -	Khocer forceps	Aesculap		2015	stenlis	BLUD			RB	2	1,717,	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
22	4190	41	str 1x2 150mm (instrumen basic set)										100.00	
1223	1320 7010 4190	42 - 44	Khocer forceps str 1x2 150mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	3	2,575, 650.00	4,892
1224	1320 7010 4190	1 - 4	klem duhamel	n/a / n/a		2015	stainless	BLUD	n/a		B	4	3,992, 000.00	1,778
1	1320	18	Kocher	N/A /		201	stenlis	APB	n/a		RB	4		5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
225	70104190	0 - 183	forceps str 1x2 140mm (instrumen tambahan)	n/a		4		D Kab.					2,638,856.00	
226	13207010 4190	6	Kristeler Vag Spec set(EL423R) : kristeler lower blade& kristeler upper blade (EL443R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,643,070.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			& EL453R)											
1227	13207010 4190	5	Kristeler Vaginal Spec set(EL422R): Kristeler lower blade & kristeler upper blade(EL442R&EL452R)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,578,720.00	4,193
122	13207010	4	Kristeller Vaginal Specula	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,643,	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	4190		(EL421R) : Kristeler lower blade & kristeler upper blade(EL 441R & EL451R)										070.00	
1229	1320 7010 4190	130 - 132	Laboratory dish 0.4 L (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	3	1,005, 114.00	5,661
12	1320 7010	71 -	Langenbeck	N/A /		201	stenlis	APBD	n/a		B	2	2,507,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
30	4190	72	Green Retractor 24x6mm 159mm (instrumen bedah anak)	n/a		4		Kab.					604.00	
1231	13207010 4190	8 - 192	Laparatomy Instrument set	AESCULAP / N/A		2020	stenlis	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	3	629,043,000.00	
123	13207010 4190	6	Laparoscopi	Aesculap various		2007	stenlis	Hibah Kemenkes	n/a		RB	1	926,700,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2				/ n/a				RI					00	
1233	1320 7010 4190	54 - 58	Leriche Delicate forceps str 1x2 150mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	5,184,454.00	5,661
1234	1320 7010 4190	151 - 154	Lexer Scissores narr str 165mm (instrumen tambahan)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	3,915,456.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 2 3 5	1320 7010 4190	34	Ligaclip Applier 19cm medium clip JLX207	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	7,550, 400.00	4,192
1 2 3 6	1320 7010 4190	1 - 2	Ligasure Curved small jaw	COVIDIEN / LF1212		2019	plastik	BLUD	16,5 mm - 19 cm		B	2	11,537 ,302.0 0	3,292
1 2 3 7	1320 7010 4190	3 - 4	Ligasure Impact Curved Large Jaw	COVIDIEN / LF4318		2019	plastik	BLUD	36 mm - 18 cm		B	2	8,583, 994.00	3,292
1 2	1320 7010	87	Maier forceps	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	1	1,127,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
38	4190		w/rcht cvd 265mm (instrumen SC set)					Kab.					386.00	
1239	13207010 4190	61	Mass flowmeter	TSI / 4143		2015	plastik	BLUD			RB	1	49,005,000.00	4,917
1240	13207010 4190	159	Mayo-hegar needle holder 190mm (instrumen tambaha	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,897,216.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			n)											
1241	1320 7010 4190	13 - 16	Mayo robson atr frcps str 250mm /EA216R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	4	23,271,820.00	4,193
1242	1320 7010 4190	2	Mesin Anasthesi	Heinen + Lowenstein / LEON		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	688,391,000.00	3,211
1243	1320 7010 4190	146 - 149	Metzenbaum scissors cvd 180mm	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	2,589,120.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(instrumen tambahan)											
1244	13207010 4190	44-53	Micro-Halsted fcps del cvd 1x2 125mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	10	7,709,329.00	5,661
1245	13207010 4190	34-43	Micro-Halsted forceps del cvd 125mm (instrum	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	10	7,046,160.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en bedah anak)											
1246	1320 7010 4190	17 - 18	Micro Adson Tissue forceps 1x2 150mm	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	2,441, 288.00	5,661
1247	1320 7010 4190	10	microneedleholder ,round handles, curved	n/a / n/a		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	1	5,515, 565.00	2,454
1248	1320 7010 4190	11	Microscissors , round handle	n/a / n/a		2015	stenlis	BLUD	18cm		B	1	4,759, 708.00	2,454

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			45derajat											
1249	1320 7010 4190	1	Microscope Operasi	HAAG STREIT / Allegra 900		2020	besi	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	1,096,818,040.00	
1250	1320 7010 4190	76 - 79	Mikulicz Peritoneum forceps cvd 140mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	7,040,632.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1251	1320 7010 4190	86	Mueller Micro-vessel clmpcvd 50g-force (instrumen bedah anak)	n/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,064,946.00	5,661
1252	1320 7010 4190	85	Mueller Micro-vessel clmpcvd 50g-force (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,064,946.00	5,661
12	1320 7010	67	MYRTLE-leaf	N/A /		201	stenlis	APBD	n/a		B	1	334,34	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
53	4190		probe 1.5mm 145mm (instrumen bedah anak)	n/a		4		Kab.					7.00	
1254	13207010 4190	59	Needle case 70x53x9 mm (instrument basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	1	516,670.00	4,892
1255	13207010 4190	62 - 63	Needle case W/7 sections 150x90x10 mm	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	3,597,686.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(instrumen bedah anak)											
1256	1320 7010 4190	1	Operating Microscope	Moller Wedel / n/a		2005	stenlis steel	Hibah Kemenkes RI	n/a		B	1	443,000,000.00	
1257	1320 7010 4190	2	Operating Table	Schaer emayfield / n/a		2008	besi	Hibah Kemenkes RI	n/a		RB	1	299,750,000.00	
1258	1320 7010 4190	1	Operating Table	SKYTRON / EZ Slide		2017		APBD Kab. (DAK			B	1	853,500,000.00	2,704

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				3502				)						
1259	1320 7010 4190	141	Operating Table	SKYTRON / EZ SLIDE 3502		2016		DAK			B	1	860,550,000.00	
1260	1320 7010 4190	6	Operating Table	STERIS / AMSCO 4085		2019	BESI	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	1	965,021,400.00	3,795
1261	1320 7010 4190	140	Operating Table (Meja Operasi)	MAQUET / Alphamaxx		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	954,461,200.00	2,888

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1262	1320 7010 4190	83 - 92	Pean	AESCULAP / BH105R		2020	stenlis	BLUD	10 cm		B	10	4,827,900.00	
1263	1320 7010 4190	93 - 112	Pean	AESCULAP / BH425R		2020	stenlis	BLUD	15 cm		B	20	8,770,380.00	
1264	1320 7010 4190	113 - 132	Pean	AESCULAP / BH443R		2020	stenlis	BLUD	16 cm		B	20	9,404,160.00	
1265	1320 7010 4190	133 - 152	Pean	AESCULAP / BH445R		2020	stenlis	BLUD	18 cm		B	20	10,988,600.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1266	13207010 4190	153 - 172	Pean	AESCULAP / BH447R		2020	stenlis	BLUD	20 cm		B	20	13,034,400.00	
1267	13207010 4190	173 - 182	Pean	AESCULAP / BH449R		2020	stenlis	BLUD	22.5 cm		B	10	10,058,910.00	
1268	13207010 4190	32 - 35	Pean forceps del cvd 140mm (instrument basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	4	2,941,400.00	4,892
12	13207010	36 -	Pean forceps	Aesculap		2015		BLUD			B	4	2,852,	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
69	4190	39	del str 1x2 140mm (instrumen basic set)										080.00	
1270	1320 7010 4190	113 - 116	Pean Forceps str 140mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	2,406, 744.00	5,661
1271	1320 7010 4190	125	Pederson Vaginal Speculum 100x22	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	690,690.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			mm / EL192R (instrumen set IBS)											
1272	13207010 4190	3	Recaimer Uter Curete SH/RIG 10 23.5mm /ER230R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
1273	13207010	135	Recaimer Uter Curete	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	4190		SH/RIG 3 12.0 mm /ER223R (instrument set IBS)										920.00	
1274	13207010 4190	136	Recaimer Uter Curete SH/RIG 4 14.0 mm /ER224R (instrument set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064, 920.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1275	1320701041 90	137	Recaimer Uter Curete SH/RIG 5 15.0 mm /ER225R (instrument set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
1276	1320701041 90	138	Recaimer Uter Curete SH/RIG 6 16.5mm /ER226R (instrum	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB/RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en set IBS)											
1277	1320701041 90	139	Recaimer Uter Curete SH/RIG 7 18.0 mm /ER227R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
1278	1320701041 90	1	Recaimer Uter Curete SH/RIG 8 19.5mm	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			/ER228R (instrumen set IBS)											
1279	1320701041 90	133	Recaimer Uter Curete SH/RIG1 8.5 mm /ER221R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
1280	1320701041 90	2	Recaimer Uter Curete SH/RIG9 21.5mm	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			/ER229R (instrumen set IBS)											
1281	1320701041 90	132	Recamier Uter Curete SH/RIG 0.7.5 mm /ER220R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
1288	1320701041 90	131	Recamier Uter Curete SH/RIG	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			00.4.5 mm /ER219R (instrument set IBS)											
1283	13207010 4190	134	Recamier Uter Curete SH/RIG 210.5 mm /ER222R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,064,920.00	4,193
12	13207010	5	Retal suction	trewavis		201		BLU			B	1	35,000	2,452

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
84	4190		biopsi tools	surgical / SBT-100		5		D					,000.00	
1285	13207010 4190	58	Richardson retractor open 47x21mm 240 mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	1	1,789,480.00	4,892
1286	13207010 4190	84	Rip Spreader Baby finochietto	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	9,383,136.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			aluminium											
1287	1320 7010 4190	109 - 112	Rochester-Ochsner fcps str 1x2 (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	2,564, 252.00	5,661
1288	1320 7010 4190	160 - 169	Rochester-pean forcep cvd 185 (instrumen tambaha	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	10	8,020, 190.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			n)											
1289	1320 7010 4190	170 - 179	Rocheste r-pean forceps cvd 160 (instrum en tambaha n)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	10	6,866, 554.00	5,661
1290	1320 7010 4190	1	SC Set	Aescula p		2018	stenlis stel	BLUD			B	1	112,03 5,000. 00	3,931
1291	1320 7010 4190	7 - 8	Scalpel Handle 3 125mm (instrum	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	234,87 2.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en bedah anak)											
1292	1320 7010 4190	80 - 81	Scalpel Handle 3 x-long str (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	2,193,980.00	5,661
1293	1320 7010 4190	93 - 94	Scalpel handle 4 (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	243,162.00	5,661
12	1320 7010	69 -	Scalpfix Applying	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	2	2,507,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
94	4190	70	forceps plastic					Kab.					604.00	
1295	1320 7010 4190	17 - 18	Scapel handle 4 135mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	2	258,720.00	4,892
1296	1320 7010 4190	130	Schroeder Tenaculum FRCPSTD 1x1250 mm /EO0110R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,076,075.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(instrumen set IBS)											
1297	1320 7010 4190	7	scissors iris curved sh/sh	n/a / n/a		2015	stenlis	BLUD	10cm mattes		B	1	607,750.00	2,454
1298	1320 7010 4190	189	Screw Driver sw2.5 ao-shank (screw driver)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	950,541.00	5,661
1299	1320 7010 4190	188	Screw Driver SW3.5 ao-shank	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	775,768.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(Screw driver)											
13000	1320701041 90	13	Sectio Caesarian set	N/A / n/a		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	1	42,000,000.00	3,829
13001	1320701041 90	73	Senn-Miller rector SH 8x7/18x 5.5 mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	834,486.00	5,661
130	1320701041 90	126	Sim Vag Speculum	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	860,860.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			70x26mm /75x30mm 125mm /EL407R (instrumen set IBS)											
1303	1320701041 90	127	Sim Vag Speculum 75x30mm /80x35mm 150mm /EL408R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	860,860.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			(instrumen set IBS)											
1304	1320701041 90	129	Sims Uterine Probegrad cvd d:4/330 mm /EO010R (instrumen set IBS)	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	965,250.00	4,193
1305	1320701041 90	128	Sims Vag Speculum 80x36m	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	860,860.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5			m /90x40mm 175mm /EL409R (instrument set IBS)											
1306	1320701041 90	23-24	Standar forcep tissue forceps 1x2 160mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	2	648,340.00	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1307	1320 7010 4190	19 - 20	Standar forceps serr 180mm (Instrument basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	2	594,440.00	4,892
1308	1320 7010 4190	107 - 108	Standard Tissue forceps 1x2 200mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	705,996.00	5,661
13	1320 7010	142 -	Standart tissue	N/A /		201	stenlis	APBD	n/a		B	4	1,141,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
09	4190	145	forceps 1x2 160mm (instrumen tambahan)	n/a		4		Kab.					200.00	
13110	13207010 4190	138 - 1411	Standart tissue forceps 1x2 180mm (instrumen tambahan)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	1,265,548.00	5,661
13	13207010	21 -	Stansar forceps	Aescula		201		BLU			B	2	474,32	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	4190	22	serr 145mm	p		5		D					0.00	
1312	13207010 4190	25	Strabismus sciss sq hdl b/b cvd 115 mm /BC021R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,784,925.00	4,193
1313	13207010 4190	9	Strabismus Sciss SQ HDL B/B cvd 115mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,287,239.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1314	13207010 4190	26	Strabismus sciss sq hdl b/b str 115 mm /BC020R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,733,445.00	4,193
1315	13207010 4190	12	supervu loupes,soft case, caps,flip blev black frame	N/A / n/a		2015	stenlis	BLUD	3.0x@ 34cm		B	1	15,400,000.00	2,454
1311	13207010 4190	17 - 19	Surgical Instrument	Atos / n/a		2008	stenlis	Hibah Kemenkes	n/a		B	3	412,500,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6								RI					00	
13117	13207010 4190	29	Surgical scisors str b/b 165mm	Aesculap		2015		BLUD			B	1	765,380.00	4,892
13118	13207010 4190	103	Surgical Scissors str s/r 145mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	476,652.00	5,661
13119	13207010 4190	10	TC Baby-Metz Scissors del cvd b/b	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,422,223.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			145mm (instrumen bedah anak)											
13220	1320 7010 4190	65	TC crile-wood ndl hldrst rserr 145mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,214,705.00	5,661
13221	1320 7010 4190	122	TC Crile-wood ndl hldrstrserr 1 (instrumen SC set	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,214,705.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			)											
1322	1320 7010 4190	12	Tc de'bakey ndl holder del serr	N/A		2011		APBD Kab.			B	1	1,777,300.00	
1323	1320 7010 4190	64	TC halsey needle holder serr 130mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,164,967.00	5,661
13	1320 7010	125 -	TC Hegar needle	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD	n/a		B	2	6,005,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
24	4190	126	holder hvy-serr (instrumen SC set)					Kab.					816.00	
1325	13207010 4190	11	TC Lexer Sciss Narr cvd 165mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,302,024.00	5,661
1326	13207010 4190	123 - 124	TC Mayo-hegar ndl holderhvy serr (instrum	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	4,429,409.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en SC set)											
1327	1320 7010 4190	101	TC Mayo-Lexer Scissors cvd 165mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,302,024.00	5,661
1328	1320 7010 4190	30-31	Tc mayo hegar ndl holder hvy serr 185mm (instrument basic	Aesculap		2015		BLUD			B	2	4,650,800.00	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			set)											
1329	1320 7010 4190	55	Tc mayo hegar ndl holder hvy serr 205mm (instrumen basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	1	2,474,010.00	4,892
1330	1320 7010 4190	17-20	TC Mayo Hegar ndl holderhvyserr 205 mm /BM067R	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	4	10,810,800.00	4,193

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1331	13207010 4190	25-28	Tc metzenbaum scissors cvd 180mm (Instrument basic set)	Aesculap		2015		BLUD			B	4	15,270,640.00	4,892
1332	13207010 4190	95-96	TC Metzenbaum Scissors cvd 200mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	7,499,324.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1333	1320 7010 4190	97 - 98	TC Nelson-Metz Scissors cvd 230mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	8,782,832.00	5,661
1334	1320 7010 4190	66	TC Ryder needle holderx-del serr 135mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,020,178.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1335	13207010 4190	150	TC Scissores cvd s/b 145mm (instrumen tambahan)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,388,374.00	5,661
1336	13207010 4190	102	TC Sims Uterine Sciss cvd b/b 200mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,060,522.00	5,661
13	13207010	99-	TC Suture	N/A /		201	stenlis	APBD	n/a		B	2	7,916,	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
37	4190	100	Wavecut Scissors cvd (instrumen SC set)	n/a		4		Kab.					568.00	
1338	13207010 4190	12	TC Suture Wavecut Scissors cvd 180mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,958, 284.00	5,661
133	13207010	14	teufel IOL-hook,sin	N/A / n/a		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	1	1,650,	4,903

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	4190		skey,angled										000.00	
1340	1320 7010 4190	16	Teufel Micro Corneal forceps	N/A / n/a		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	1	4,950,000.00	4,903
1341	1320 7010 4190	15	Teufel Pigtail probe, WORST, with hook	N/A / n/a		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	1	2,475,000.00	4,903
1342	1320 7010 4190	6	Thumb forceps micro	adson		2015		BLUD	12,5cm up 1,0mm		B	1	776,985.00	2,454

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1343	13207010 4190	104	Tissue forceps serr 145mm (instrumen SC set)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	208,621.00	5,661
1344	13207010 4190	23-26	Tissue forceps Serr 160mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	922,911.00	5,661
134	13207010 4190	105-10	Tissue forceps str 1x2 145mm (	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	500,138.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5		6	instrumen SC set)											
1346	13207010 4190	19 - 22	Tissue forceps str 1x2 160mm (instrumen bedah anak)	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	1,141, 200.00	5,661
1347	13207010 4190	184 - 186	Tissue forceps str 1x2 160mm (instrumen tambaha	N/A / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	3	855,90 2.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			n)											
1348	1320 7010 4190	35	Transfer Stretcher	Paramount Bed / KK-728E		2016		BLUD			B	1	46,280,000.00	
1349	1320 7010 4190	4	U S G	N/A / N/A		2008	Metal,plastik	APBD Kab.	N/A		RB	1	41,250,000.00	CTG
1350	1320 7010 4190	12	U S G	N/A		2008	Kaca	APBD Kab.			B	1	4,038,500.00	Otoscope
13	1320 7010	11	U S G	N/A		2009	karet	APBD			B	1	4,499,	Ambu bag dewasa

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
51	4190							Kab.					000.00	
1352	13207010 4190	12	U S G	N/A		2009	Karet	APBD Kab.			B	1	849,200.00	Ambubag Anak
1353	13207010 4190	22	U S G	N/A		2009	Kayu	APBD Kab.			B	1	7,500,000.00	Bed Periksa Pasien
1354	13207010 4190	1 - 4	U S G	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	4	1,386,000.00	Yankuar
135	13207010	6	U S G	N/A		2009	plastik	APBD			B	1	915,75	Nebulizer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	4190							Kab.					0.00	
1356	13207010 4190	26	U S G	N/A		2009	plastik	APBD Kab.			RB	1	1,500,000.00	Kaca Mulut Gigi & Handle
1357	13207010 4190	13	U S G	N/A		2009	Plastik	APBD Kab.			B	1	75,757,000.00	Nurse Call
1358	13207010 4190	2	U S G	N/A		2009	stenlis	APBD Kab.			B	1	760,000.00	Bengkok stenlis
135	13207010 4190	10	U S G	N/A		2009	stenlis	APBD Kab.			B	1	35,000.00	Pemecah Ketuban

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9														
1360	1320 7010 4190	3	U S G	N/A		2009	stenlis	APBD Kab.			B	1	3,712,500.00	Waskon stenlis
1361	1320 7010 4190	3	U S G	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			B	1	1,080,000.00	Bengkok stainles
1362	1320 7010 4190	16	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			B	1	105,000.00	Agata Spatula Gigi
1363	1320 7010 4190	15	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	372,000.00	Amalgam Pistol Gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3														
1364	1320 7010 4190	18	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	140,000.00	Bein Lurus Kecil
1365	1320 7010 4190	19	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	210,000.00	Burisher Gigi
1366	1320 7010 4190	20	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	300,000.00	Cement Spatula Gigi
136	1320 7010 4190	21	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	180,000.00	Cement Stoper Gigi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7														
1368	1320 7010 4190	23	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	425,000.00	Crayer Gigi
1369	1320 7010 4190	24	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	100,000.00	Daper Glass Gigi
1370	1320 7010 4190	25	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	1,000,000.00	Excavator Gigi
137	1320 7010 4190	28	U S G	N/A		2009	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	220,000.00	Tempat Korentang

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
1372	1320 7010 4190	1	U S G	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	4,707,000.00	Alat APE
1373	1320 7010 4190	1	Universal operating table electric	Takeuchi / TS 104		2014	besi	APBD Prov.	n/a		B	1	1,250,000,000.00	
1374	1320 7010 4190	2 - 7	UV Sterilizer	N/A / N/A		2020	besi,kaca	BTT	N/A		B	6	54,545,455.00	
1377	1320 7010 4190	56 - 57	Volkman retra prgblunt 8x19mm	Aesculap		2015		BLUD			B	2	3,004,540.00	4,892

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5			220mm (instrumen basic set)											
1376	1320 7010 4190	5	X-Ray Mobile Unit	N/A		2007	Metal	APBD Kab.			RB	1	510,000,000.00	Pesawat Radiologi minhapus 2009 1 bh
1377	1320 7010 5002	1	Hysterectomy Set	KLS MARTIN / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	82,562,151.00	
1378	1320 7010 5003	2 - 5	Caesarean Section Set	AESCULAP / N/A		2020	stenlis	APBD Kab. (DAK 2020	N/A		B	4	446,540,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								)						
1379	1320701050003	1	Caesarean Section Set (SC set)	AESCULAP / various 2		2020	stenlis	BLUD	N/A		B	1	111,935,000.00	
1380	1320701050003	1	SC Set	AESCULAP / Caesarian Sectio In		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	103,966,521.00	
1381	1320701050011	1	Meja Gynecologi	ARJO HUNTLEIGH / GYNAE 3 DELUX		2020	besi	BLUD	N/A		B	1	89,910,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1382	1320 7010 5011	2	Meja Gynecologi	ELPIS MEDICAL / EL-ET100		2020	besi,busa	BLUD	690 X 1200 mm		B	1	125,849,220.00	
1383	1320 7010 5011	1	Meja Gynecologi Electric	ELPIS MEDICAL / EL-ET 100		2021	besi,busa	BLUD	W690 X L1200 mm		B	1	142,775,400.00	
1384	1320 7010 5027	7 - 10	Oxygen Concentrator	N/A / MEDAIR		2022	Plastik	Hibah	10 L		B	4	76,000,000.00	
138	1320 7010 5052	1	Sentral Vaccum	N/A / U5.100		2020	besi	BLUD	500 lt		B	1	341,000,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5													00	
1386	1320 7010 5053	3	Foetal Monitoring	MEDIANA / FM 20		2020	plastik	BLUD	N/A		B	1	35,571,100.00	VK IGD
1387	1320 7010 5053	1 - 2	Foetal Monitoring	MEDIANA / FM 20		2020	plastik	BLUD	N/A		B	2	71,142,200.00	
1388	1320 7010 5057	1 - 2	Babypuff Neonatal Resuscitation Device	FANEM / 1020		2020	plastik	BLUD	26 X 9 cm		B	2	38,000,000.00	
138	1320 7010	3	Baby Incubato	N/A		2013	besi	APBD			RB	1	327,000,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	5058		r					Kab.					00	
1390	1320 7010 5060	1 - 3	Ventilator	YUWELL / YH-730		2021	plastik	Hibah	N/A		B	3	76,216,908.00	BNPB
1391	1320 7010 5076	1	CTG	MEDIANA / FM 20		2021	plastik	BLUD	H96 x L326 x D276 mm		B	1	32,150,000.00	
1392	1320 7010 5081	1	Fetal Monitor	MEDIANA / FM 20		2022	plastik	BLUD	N/A		B	1	32,100,000.00	
1393	1320 7010 5092	1	Troli Instrumen	ZELOS / ZT 101		2021	stenlis	BLUD	P 680 X L 440 X T 870		B	1	3,190,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3									mm					
1394	1320 70105095	1	Lampu Tindakan	SERENITY / SR L03RF		2021	plastik,besi	APBD Kab.	N/A		B	1	10,531,840.00	
1395	1320 70105134	1 - 2	Abdominal set Obsgyn	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	2	15,730,000.00	1,958
1396	1320 70105134	87 - 88	Abortus tang	Yamaco / n/a		2015	stenliss still	BLUD	25cm		RB	2	275,000.00	3,065
1399	1320 7010	5	Alat Kebidanan dan	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD	n/a		RB	1	300,00	Jangka panggul

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	5134		Peny Kandungan Lainnya					Kab.					0.00	
1398	1320 7010 5134	2	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	n/a		2008	Besi	APBD Kab.			RB	1	32,877,900.00	Box Bayi
1399	1320 7010 5134	16 - 18	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan	n/a		2006	Metal	APBD Kab.			B	3	13,704,039.00	Sectio Caesario

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
1400	1320 70105134	15	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	n/a		2006	Metal	APBD Kab.			B	1	2,750,000.00	Uthauer Lagature Scissors
1401	1320 70105134	14	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	n/a		2006	Metal	APBD Kab.			RB	1	1,790,895.00	Laxer Baby Scissors Str
14	1320 7010	1 - 8	Alat Kebidana	N/A		1996	Metal	APBD			RB	8	486,25	Nartman Mosquito

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	5134		n dan Peny Kandungan Lainnya					Kab.					0.00	
1403	1320 7010 5134	9	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		1996	Metal	APBD Kab.			RB	1	50,000.00	Portable Ecosunder
1404	1320 7010 5134	1	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan	N/A		1998	Metal	APBD Kab.			B	1	23,405,000.00	Portable Resusitator

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
1405	1320 70105134	4	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		1998	Metal	APBD Kab.			RB	1	16,491,668.00	Fetal Dopler
1406	1320 70105134	1	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	1	8,200,000.00	Basic Centre
14	1320 7010	2 - 9	Alat Kebidana	N/A		2001	Metal	APBD			B	8	3,350,	Needle Holder

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
07	5134		n dan Peny Kandungan Lainnya					Kab.					000.00	
1408	1320 7010 5134	10	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		2001	Metal	APBD Kab.			B	1	1,328,410.00	T.Handle With Quick Compling
1409	1320 7010 5134	1 - 10	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			B	10	3,205,000.00	Towel FCP

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
14110	1320 70105134	2 - 3	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	2	135,800,000.00	Sectio Caesarean Instrument
14111	1320 70105134	4	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			B	1	34,050,000.00	Small Fragment Instrument
14	1320 7010	5	Alat Kebidana	N/A		2003	Metal	APBN			B	1	132,75	Standar Bone Forceps

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
12	5134		n dan Peny Kandungan Lainnya										0,000.00	
1413	1320 7010 5134	1	Alat Kebidanan dan Peny Kandungan Lainnya	N/A		2003	Metal	APBN			RB	1	195,500,000.00	Orthopaedic Operating Table
1414	1320 7010 5134	6 - 7	CTG	BISTOS / BT-350		2020	plastik	BTT	N/A		B	2	21,818,182.00	
1	1320	1	CTG	Corome		201	plastik	APB	n/a		B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
415	70105134			tric 170 series / n/a		3		D Kab.					60,291,000.00	
4116	13207010 5134	33	CTG Central	Philips / Intel Space perinata		2015	plastik	APBD Prov. (Ban Gub)	n/a		B	1	660,000,000.00	
4117	13207010 5134	25 - 32	CTG Unit	Philips / Avalon FM 30		2015	plastik	APBD Prov. (Ban Gub)	n/a		B	8	584,053,376.00	
4118	13207010 5134	1	Digital USG Monitor + Printer	Elitech / n/a		2017	plastik	BLUD	n/a		B	1	204,465,000.00	3,291

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			+ Troly											
14199	1320 70105134	18	Dopller layar BF 600+	Bestman / n/a		2015	plastik	BLUD	n/a		B	1	4,000,000.00	4,249
14200	1320 70105134	1 - 5	DOPPLER	JUMPER / Fetal Doppler JPD-100		2020	plastik	BLUD	195x190x52 mm		B	5	8,000,000.00	
14211	1320 70105134	1	Dppler (Fetal Heart Sound)	Rimed Digilite		2007		Hibah Kemenkes RI			B	1	329,300,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1422	1320 7010 5134	1	Emoither Vaporizer	N/A		1992	Metal	APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	Emoither Vaporizer
1423	1320 7010 5134	1 - 110	gunting episotomis	Meiden / n/a		2015	stainless steel	BLUD	14 cm		B	15	300,000.00	4,891
1424	1320 7010 5134	38 - 52	gunting heacting aff	Meiden / n/a		2015	stainless steel	BLUD	14cm		B	15	330,000.00	3,065
1425	1320 7010 5134	91 - 100	Gunting tali pusar	Meiden / n/a		2015	stainless steel	BLUD	14 cm		B	10	200,000.00	4,891

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1426	1320 7010 5134	101 - 105	Gunting tali pusar	Meiden / n/a		2015	stainless steel	BLUD	14 cm		RB	5	100,000.00	4,891
1427	1320 7010 5134	4	Implanmed	W&H / SI-923		2021	plastik	BLUD	H 100 x W 235 x D 240 mm		B	1	45,045,000.00	
1428	1320 7010 5134	72	iodine cup	n/a / n/a		2015	stainlees steel	BLUD	6cm		B	1	16,000.00	3,065
1429	1320 7010 5134	53 - 77	iodine cup	n/a / n/a		2015	stainlees steel	BLUD	6cm		B	24	384,000.00	3,065

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1430	1320 7010 5134	8 - 9	IUD Instrument set	AESCULAP / various 13		2020	stenlis	BLUD	N/A		B	2	28,606,000.00	
1431	1320 7010 5134	11 - 16	klem ovarium	Tajimaco / n/a		2015	stainless	BLUD	14 cm		B	6	726,000.00	4,891
1432	1320 7010 5134	17	klem ovarium	Tajimaco / n/a		2015	stainless	BLUD	14 cm		RB	1	121,000.00	4,891
1433	1320 7010 5134	19 - 20	Laryngoscope Neonatus	Reister / Lurus		2015	stenlis	BLUD	n/a		B	2	6,500,000.00	4,898

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1434	1320 7010 5134	1 - 3	Multiple Medical Recliner Bed	PARAMOUNT BED / KA-8260YE		2021	steel	BLUD	seat heigt 450 760 mm		B	3	128,660,446.00	
1435	1320 7010 5134	35 - 37	Pengait IUD	n/a / n/a		2015	stainless steel	BLUD	30cm		B	3	210,000.00	3,065
1436	1320 7010 5134	85 - 86	sendok curette tajam	Meiden / n/a		2015	stenliss still	BLUD	n/a		RB	2	570,000.00	3,065
1437	1320 7010 5134	89 - 90	Sendok Curette tumpul	Meiden / n/a		2015	stenliss steel	BLUD	n/a		RB	2	570,000.00	3,065

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1438	1320 7010 5134	21 - 24	Stetoscope Neonatus	Litman / n/a		2015	karet	BLUD	n/a		B	4	4,800,000.00	4,898
1439	1320 7010 5134	1 - 4	Syringe Pump	n/a / n/a		2010	plastik	APBD Kab.	n/a		B	4	56,001,220.00	-
1440	1320 7010 5134	6 - 13	Syringe Pump	n/a		2006	Metal	APBD Kab.			B	7	88,846,200.00	-
1441	1320 7010 5134	1	Syringe Pump	n/a		2008	Plastik	APBD Kab.			B	1	20,109,375.00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1442	1320 7010 5134	2 - 5	Syringe Pump	N/A		2006	Metal	APBD Kab.			B	4	50,769,200.00	-
1443	1320 7010 5134	78 - 84	Tampontang	Yamaco / n/a		2015	stenliss still	BLUD	25cm		B	7	385,000.00	3,065
1444	1320 7010 5134	34	Ultrasonografi	EDAN / U-50		2015	plastik	BLUD	n/a		B	1	165,000,000.00	2,453
1445	1320 7010 5134	2	USG (Ultrasonografi)	Hitachy		2007	plastik,besi	Hibah Kemenkes RI			RB	1	159,600,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1446	1320701060007	1	Portable System For Diagnostic and Screening	NEUROSOFT / AUDIO-SMART		2022	Plastik	BLUD	N/A		B	1	226,000,000.00	
1447	1320701060008	1	Sound Proof Chamber	MEDICINDO / SP-501		2022	Kayu	BLUD	1200 X 1000 X 2000 mm		B	1	55,651,500.00	Triwulan 3
1448	1320701060015	2 - 5	Handle Video Laryngoscope	McGRATH / MAC(300-000-		2021	plastik	BLUD	180 x 68 x 110 mm		B	4	96,855,200.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				000)										
1449	1320 7010 6015	1	Laryngoscope	n/a / n/a		2009	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	1	3,998,700.00	Laringoscope
1450	1320 7010 6015	1 - 6	Laryngoscope	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	12,500,000.00	Laringoscope
1451	1320 7010 6015	2	Laryngoscope	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	1	2,500,000.00	Laringoscope
145	1320 7010	1	Laryngoscope	Riester / n/a		2013	stenlis	APBD	n/a		B	1	1,600,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	6015							Kab.					000.00	
1453	1320 7010 6015	1	Laryngoscope	Riester / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,970,000.00	3,851
1454	1320 7010 6015	2	Laryngoscope	Riester / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,500,000.00	4,513
1455	1320 7010 6015	1	Laryngoscope Adult	KAWE / N/A		2021	stenlis	BLUD	L24 x W19 x H5 cm		B	1	15,994,000.00	
145	1320 7010 6015	1	Laryngoscope Dewasa	ABN / MAC		2022	stenlis stell	BLUD	N/A		B	1	7,018,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6														
1457	1320 7010 6015	6 - 8	Video Laryngoscope Adult	McGRATH / MAC (301-000-000)		2021	plastik	BLUD	180 x 68 x 110 mm		B	3	84,080,600.00	
1458	1320 7010 6058	1	Endoscopy THT	SOMETECH / N/A		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	26,920,000.00	(1 bh Otoscope, 2 bh Sinuscope)
1459	1320 7010 6065	1	Head Lamp	GLOM / JD2500		2022	plastik	BLUD	D 20-100 mm		B	1	9,588,500.00	
14	1320 7010	3	Mouth	ASA DENTA		202	stenlis	BLU	childre		B	1	2,157,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
60	6081		Gags	L / 1870-1		2		D	n				000.00	
1461	1320 7010 6081	1 - 2	Mouth Gags	ASA DENTAL / 1870-2		2022	stenlis	BLUD	adult		B	2	4,626,000.00	
1462	1320 7010 6085	1 - 5	Hight Flow Nassal Canule	GERLINK / GLP HFNC-01-B		2022	Plastik	Hibah	N/A		B	5	325,000,000.00	HIBAH PUSAT KRISIS KEMENKES
1463	1320 7010 6147	69	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2006	besi	APBD Kab.	n/a		B	1	642,150.00	Oksigen Sentral
14	1320 7010	68 -	Alat Kedokter	n/a /		200	Besi	APBD	n/a		B	13	8,348,	Oksigen

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
64	6147	90	an T.H.T Lainnya	n/a		6		Kab.					000.00	Sentral
1465	1320 7010 6147	81 - 83	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2006	Besi	APBD Kab.	n/a		RB	3	1,926, 450.00	Oksigen Sentral
1466	1320 7010 6147	3	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2003	Besi	APBN	n/a		B	1	208,85 0,000. 00	THT Fess
1467	1320 7010 6147	2	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		1992	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	1,000, 000.00	Protoscope
146	1320 7010	1	Alat Kedokteran T.H.T	n/a / n/a		1994	Metal	APBD	n/a		RB	1	165,00	Tonsil Scissor

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	6147		Lainnya					Kab.					0.00	
1469	1320 7010 6147	1 - 6	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		1995	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	6	111,250.00	Nassal Speculum
1470	1320 7010 6147	1	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		1996	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	28,765,000.00	Traction Unit
1471	1320 7010 6147	4 - 5	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		1997	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	2	24,000,000.00	THT Set Rawat Jalan
1472	1320 7010 6147	7 - 9	Alat Kedokteran T.H.T	n/a / n/a		1997	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	2	6,106,365.00	Vacum Extractor

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			Lainnya											
1473	1320 7010 6147	1	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2001	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	69,750,000.00	Operating Microscope
1474	1320 7010 6147	2	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2001	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	69,750,000.00	Operating Microscope
1475	1320 7010 6147	1	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2003	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	1,650,000.00	Oksonres
1477	1320 7010 6147	2	Alat Kedokteran T.H.T	n/a / n/a		2003	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	4,000,000.00	Option Bipolar Forcep For Alsa

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6			Lainnya											
1477	1320 7010 6147	3	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	40,000.00	Tenakullum Forceps
1478	1320 7010 6147	63 - 67	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	5	2,400,000.00	Halsey Needle Holder Smooth
1479	1320 7010 6147	4	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2003	Metal	APBN	n/a		B	1	112,000,000.00	Vasculer Instrument Set
1480	1320 7010 6147	1	Alat Kedokteran T.H.T	n/a / n/a		2004	Metal	APBN	n/a		B	1	49,900,000.0	Sinoscope Surgery Set

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0			Lainnya										0	
1481	1320701061 47	2	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBN	n/a		B	1	219,750,000.00	Surgery Motor Unit
1482	1320701061 47	4	Alat Kedokteran T.H.T Lainnya	n/a / n/a		2005	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	1	799,000.00	Head Lamp
1483	1320701061 47	1	Anenthetis Apparstus	n/a / n/a		1993	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	50,000.00	Nose Speculum
1488	1320701061 47	1	Audiometer	INVENTIS / Piano		2018	plastik	BLUD	n/a		B	1	122,027,303.	3,699

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4				plus VRA									00	
1485	1320701061 47	5 - 8	Binding Device Roederrorm E (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	34,841,804.00	5,661
1486	1320701061 47	1	Craniomaxillofacial system (Alat THT)	OSTEOMED / n/a		2019	stenlis steel	BLUD	n/a		B	1	17,130,000.00	Terdiri dr:Screwdriver body,Screwdriver shaflong,Screwdriver shaf,Platecutter,Screwwhite,Sc

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
														rewblue@1
1487	1320 7010 6147	10 - 13	Crile Forceps cvd 160mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	2,580, 828.00	5,661
1488	1320 7010 6147	18	Davis-Boyle tongue dep frame	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,358, 540.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			f/adults (instrumen THT set)											
1489	1320 7010 6147	15	Ear Micro graft holder & elevator 2mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,796,771.00	5,661
1490	1320 7010 6147	1 - 2	Flexible Fibreoptic nasolaryngoscope	n/a / n/a		2017	stenlis	Hibah Yogyahealth	n/a		B	2	150,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			+ Light Sources					Sea Uninet /FK UGM						
1491	1320 7010 6147	19 - 32	Grasping Forceps	n/a / n/a		2006	Besi	APBD Kab.	n/a		B	14	2,533, 538.00	Tromol Verband
1492	1320 7010 6147	10 - 62	Grasping Forceps	n/a / n/a		2006	Besi	APBD Kab.	n/a		RB	38	6,876, 792.00	Tromol Verband
1493	1320 7010 6147	1	Grasping Forceps	n/a / n/a		2009	stenlis	APBD Kab.	n/a		RB	1	2,197, 800.00	tromol verband

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1494	1320 7010 6147	1 - 2	Head Lamp	Riester / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	2	6,500,000.00	4,485
1495	1320 7010 6147	16	Implant press forceps king (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,016,311.00	5,661
1496	1320 7010 6147	2	Kcoher Coitre Proble	n/a / n/a		1997	Besi	APBD Kab.	n/a		B	1	375,000.00	Timbangan Listrik
14	1320 7010	3	Kcoher Coitre	n/a / n/a		1997	Besi	APBD	n/a		B	1	25,000	Timer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
97	6147		Proble					Kab.					,000.00	
1498	1320 7010 6147	3 - 4	Nager Tonsil Retractor 230mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	3,804,926.00	5,661
1499	1320 7010 6147	2 - 3	News Pincet Lain-lain	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	2	70,000.00	Stature Motor
1500	1320 7010 6147	4	Sinuscope	Flegert Germany / n/a		2004	Plastik	Hibah Kemenkes	n/a		B	1	39,123,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								RI						
1501	1320 7010 6147	23	Sluder-Ballenger blade lrg f/om 806r (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,020,734.00	5,661
1502	1320 7010 6147	22	Sluder-Ballenger blade med f/om 806r (instrumen THT	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,020,734.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			set)											
1503	1320701061 47	21	Sluder-Ballenger blade smf/om806r (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,020,734.00	5,661
1504	1320701061 47	24	Sluder-Ballenger handle f/om 801r-03r (instrumen THT	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,775,779.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			set)											
15005	1320701061 47	25	Snare wire loops 0.4mm dia sm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,938,663.00	5,661
15006	1320701061 47	3	Telescope Dewasa	Karl Storz / 7230AA		2018	stenlis	BLUD	n/a		B	1	35,782,002.00	3,758
15007	1320701061 47	2	Telescope Pediatric	Karl Storz / 7229AA		2018	stenlis	BLUD	n/a		B	1	40,644,276.00	3,758

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1508	1320 7010 6147	1 - 2	Tobold Tongue Depresor holl-hdl 160mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	3,344, 854.00	5,661
1509	1320 7010 6147	9	Tonsil Disector/ pillar retr 6mm 216mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,225, 479.00	5,661
15	1320 7010	1	Tricloret anesth	n/a /		199	Metal	APBD	n/a		RB	1	750,00	Tonsil Knife

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	6147		Apparatus	n/a		2		Kab.					0.00	
15111	13207010 6147	1	Vena Desection	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	9,735,000.00	Vena Seksi Set
15112	13207010 6147	1	Vena Desection	n/a / n/a		2008	Stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,329,727.00	Vena Seksi Set
15113	13207010 6147	17	Weiblakesley Rongeurst R4.8mm 125mm (instrum	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	7,185,702.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en THT set)											
1514	1320701061 47	19	Whitehead-jennings mouth gag 130mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	8,626,710.00	5,661
1515	1320701061 47	20	Whitehead-jennings mouth gag 150mm (instrum	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	8,626,710.00	5,661

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			en THT set)											
1516	1320 7010 6147	14	Yankauer Suct Tubew/borng 4.8mm 285mm (instrumen THT set)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,096,300.00	5,661
1517	1320 7010 7032	1	Opthalmoscope	NEITZ / BX Alpha 13		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	9,000,000.00	
15	1320 7010	1	Tonometer	KOWA / N/A		2021	Besi	Hibah	N/A		B	1	206,80	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
18	7045												0,000.00	
1519	1320 7010 7097	3 - 4	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2004	Kaca	APBD Kab.	n/a		B	2	620,000.00	Donagen Optivisor-Binocular
1520	1320 7010 7097	1	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2003	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	16,500,000.00	External Fixateur Instrument
1521	1320 7010 7097	2	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	11,600,000.00	Trial Lent Set
152	1320 7010	5	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2005	Metal	APBD	n/a		B	1	5,044,	Eye Tehnologi Curved 12 mm

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	7097		Lainnya					Kab.					750.00	
1523	13207010 7097	4	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	1,598,000.00	Eye Tehnologi Manipulator Ang
1524	13207010 7097	8	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	3,655,000.00	Eye Tehnologi Mephersor Tying
1525	13207010 7097	6	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	4,675,000.00	Eye Tehnologi Natchea Forcep
1522	13207010 7097	7	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	3,612,500.00	Eye Tehnologi Straight Nathed F

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6			Lainnya											
1527	1320 7010 7097	2	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	25,500,000.00	Trusat/Pulse Oxymetri Dalex
1528	1320 7010 7097	3	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	443,000,000.00	Operating Microscope For Opt
1529	1320 7010 7097	8	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	924,000.00	10L hook sinkey angled
153	1320 7010 7097	12	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,072,300.00	Blade breaker /holder cartroviejo for

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0			Lainnya											microsurgery
1531	1320 7010 7097	19-20	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	6,891,600.00	Capsulorhexis forcep utetra
1532	1320 7010 7097	7	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,356,200.00	Capsulotomy scissore vannas curved
1533	1320 7010 7097	24	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,366,000.00	Corneal scisore castroviejo TF4415-43
153	1320 7010	14	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD	n/a		B	1	523,60	Iris forcep straigh 1x2 feet

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	7097		Lainnya					Kab.					0.00	
1535	13207010 7097	15	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	485,100.00	Iris forcept dressing slightly curved
1536	13207010 7097	10	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	631,400.00	Iris spatula troutman for microsurgery
1537	13207010 7097	9 - 25	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	4,296,600.00	Irrigation aspirating canula simcoe
153	13207010 7097	18	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,072,300.00	Micro corneal and suture forcep drmot

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8			Lainnya											
1539	1320 7010 7097	17	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,701,700.00	Micro iris and suture future mc pherson
1540	1320 7010 7097	22	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,742,200.00	Micro needle holder curved
1541	1320 7010 7097	1	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	723,800.00	Mosquito forcept hartman 10cm curved
154	1320 7010 7097	2	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,180,000.00	Needle holder barraquer curved without

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			Lainnya											cath
1543	1320 7010 7097	23	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,763,400.00	PST sterilizing tray for 20 instrument
1544	1320 7010 7097	11	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	623,600.00	Stabismus hook greafe small size
1545	1320 7010 7097	21	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,741,200.00	Suture forcep colibri
154	1320 7010	16	Alat Kedokteran Mataa	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD	n/a		B	1	770,00	Tenotomy scisore steven

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	7097		Lainnya					Kab.					0.00	curved 10,5
1547	1320 7010 7097	3 - 6	Alat Kedokteran Mataa Lainnya	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	4	1,293, 600.00	Wire eye speculum barraquer for adult
1548	1320 7010 7097	5 - 6	Cilia forceps, BEER	TEUFEL / N/A		2020	stenlis steel	BLUD	N/A		B	2	1,355, 200.00	
1549	1320 7010 7097	1	DK Castroviejo Cornea Scissore, curved (1-118)	n/a / n/a		2017	stenlis	BLUD	n/a		B	1	5,145, 525.00	2,618

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1550	1320 7010 7097	4	DK Ultrata Capsulorhexis forceps shafts (2-718)	n/a / n/a		2017	stenlis	BLUD	n/a		B	1	5,346,000.00	2,618
1551	1320 7010 7097	1	Electro Counter	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	64,166,365.00	
1552	1320 7010 7097	1	Electro Counter	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	1,790,000.00	
15	1320 7010	3 - 4	Hydro Chopper	TEUFEL / N/A		2020	stenlis stel	BLUD	N/A		B	2	17,072	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
53	7097		NAGAHARA										,000.00	
1554	1320 7010 7097	19	Inamura Flat Handle Capsulorhexis forcep	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	5,590,200.00	3,723
1555	1320 7010 7097	18	Instruman mata PST sterilizing tray 254.0X152.4x38,1 mm	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,598,750.00	2,848
1	1320	10	Instrume	n/a /		201	stenlis	APB	n/a		B	1		2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
556	70107097		n mata carl eufel loop webr small	n/a		4		D Kab.					1,155,000.00	
1557	1320 7010 7097	1	Instrumen Mata Carl Irigatium Aspiration Cannula	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,382,500.00	2,848
1558	1320 7010 7097	9	Instrumen mata carl needle holder barraque	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,950,000.00	2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			r cu											
1559	13207010 7097	16	Instrumen mata carl reufel iris spatula trutman for	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	990,000.00	2,848
1560	13207010 7097	2	Instrumen Mata Carl Teufel conjunctival scissors westic	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,795,000.00	2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1561	1320 7010 7097	3 - 4	Instrumen Mata Carl Teufel corneal scissor castroveij	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	6,765,000.00	2,848
1562	1320 7010 7097	11	Instrumen mata carl teufel irrigating vectis knolle	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,650,000.00	2,848
1563	1320 7010 7097	7	Instrumen mata carl teufel	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	2,722,500.00	2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3			mcro iris and suture forcep											
1564	1320 7010 7097	5 - 6	Instrumen Mata carl teufel micro corneal and suture for	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	2	9,570,000.00	2,848
1565	1320 7010 7097	8	Instrumen mata carl teufel micro	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,300,000.00	2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			forceps kelman angle											
1566	1320 7010 7097	17	Instrumen mata carl teufel scissors vannas	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	3,630,000.00	2,848
1567	1320 7010 7097	15	Instrumen mata carl teufel strabismus hook greafe	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	825,000.00	2,848
1	1320	12	Instrume	n/a /		201	stenlis	APB	n/a		B	3		2,848

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
568	7010 7097	- 14	n mata carl teufel wire eye speculum barraquer	n/a		4		D Kab.					1,485,000.00	
1569	1320 7010 7097	23	Instrument Mata (Tonge Spatela)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	308,000.00	3,649
1570	1320 7010 7097	25	Instrument Mata (Trocher)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	490,000.00	3,649
1	1320	21	Instrume	n/a /		201	stenlis	APB	n/a		B	1		3,649

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
571	70107097		nt Mata(David Boyle)	n/a		4		D Kab.					2,800,000.00	
572	13207010 7097	22	instrument Mata(Tonsil Hak)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	308,000.00	3,649
573	13207010 7097	26	Instumen Mata Capsulorhexis Forceps	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	1,870,000.00	3,650
574	13207010 7097	24	Instument Mata (Knife Desector)	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	252,000.00	3,649

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1575	1320 7010 7097	1 - 2	Iris Spatula, WECKER	TEUFEL / N/A		2020	stenlis stel	BLUD	N/A		B	2	2,112,000.00	
1576	1320 7010 7097	1	Katarak Set	n/a / n/a		2016	stenlis	BLUD	n/a		B	1	72,572,500.00	
1577	1320 7010 7097	13	Lens loop weber small	n/a / n/a		2010	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	685,300.00	-
1578	1320 7010 7097	2 - 3	Mackool Hydrodissection Cannula (8-602)	n/a / n/a		2017	stenlis	BLUD	n/a		B	2	4,811,400.00	2,618

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1579	1320 7010 7097	2	Mesin Pachoe	n/a / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	773,600,000.00	
1580	1320 7010 7097	20	Ogawa I/A Canula	n/a / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,552,020.00	3,723
1581	1320 7010 7097	1	Ophtalmoscope	Heine / Beta 200 S		2013	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	8,938,248.00	
1582	1320 7010 7097	1	Ophtalmoscope	HEINE / BETA 200S		2019	stenlis	BLUD	n/a		B	1	12,937,735.00	2,685

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1583	1320 7010 7097	1 - 3	Ophtalmoscope	n/a / n/a		1994	Metal	APBD Kab.	n/a		B	3	5,485,000.00	Opthalmoscope
1584	1320 7010 7097	2	Slit Lamp	Inamy / n/a		2006	besi/stenlis steel	Hibah Kemenkes RI	n/a		RB	1	98,400,000.00	
1585	1320 7010 7097	9	Slit Lamp Microscope	Inami / L-0189		2020	logam	BLUD	550 X 400 X 690 mm		B	1	150,672,800.00	
1586	1320 7010 7097	27	Surgical Binoculair viewing for	Leica / M844 F40+RUV 800		2014	stenlis	APBD Prov.	n/a		B	1	5,150,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			aterior dan Pasterior eyesurgery											
1587	1320 7010 7097	7 - 8	Suture forceps, CASTRO VIEJO	TEUFEL / N/A		2020	stenlis steel	BLUD	N/A		B	2	11,440,000.00	
1588	1320 7010 7097	2	Trial Frame	Bicoh / MC674		2019	kaca	BLUD	n/a		B	1	4,702,500.00	2,457
1589	1320 7010 7097	1	Trial Lens & Frame set	INAMI Jepang / n/a		2004	stenlis steel	Hibah Kemenkes	n/a		B	1	9,095,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								RI						
1590	13207010 8001	1 - 2	Cardiologi Bed uk 200 x 60 x 90	n/a / n/a		1997	Besi	APBD Kab.	n/a		B	2	2,637,500.00	Oksigen Sentral
1591	13207010 8016	1	Elektrocardiograph (ECG)	MINDRAY / N/A		2021	plastik	Hibah	N/A		B	1	33,000,000.00	PT. Mulya Husada Jaya
1592	13207010 8020	1	Spirometri	CAREFUSION / VYNTUS IOS		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	368,559,184.00	
15	13207010	3	Suction Pump	GEA / YB		2013	plastik	APBD	n/a		B	1	2,090,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
93	8021			SXT-1A				Kab.					000.00	
1594	1320 7010 8021	1 - 2	Suction Pump	GEA / YB SXT-1A		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	2	4,180,000.00	
1595	1320 7010 8021	1 - 4	Suction Pump	MEDELA / n/a		2016	plastik	Ban. Gub	n/a		B	4	240,000,000.00	
1596	1320 7010 8023	1	Bronchoscopy	Olympus / CV-190		2019	plastik	BLUD	n/a		B	1	1,682,152,779.00	3,242
159	1320 7010	1 - 3	Nebulizer	3A Health Care /		2019	plastik	BLUD	n/a		B	3	17,040,000.0	3,025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	8024			Hospyneb prof									0	
1598	13207010 8024	1 - 3	Nebulizer	3A Health Care / Hospyneb Prof		2018	plastik	BLUD	n/a		B	3	16,461,000.00	3,690
1599	13207010 8024	1 - 3	Nebulizer	Devilbiss / Pulmo Aide 5650i		2016	plastik	BLUD	n/a		B	3	14,700,000.00	
1600	13207010 8024	1 - 2	Nebulizer	n/a / n/a		2011	plastik	APBD Kab.	n/a		B	2	1,925,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1601	1320701080024	1 - 3	Nebulizer	OMRON / NE-C29		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	3	3,300,000.00	4,513
1602	1320701080025	1 - 12	Ultrasonic Nebulizer	ELITECH / ULTRA MIST		2022	Plastik	BLUD	p.257 x l.155 x t.233 mm		B	12	34,968,000.00	Triwulan 3
1603	1320701080025	1	Ultrasonic Nebulizer	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	37,500,000.00	Nebulizer Ultrasonic
1604	1320701080025	1	Ultrasonic Nebulizer	OMRON / NE-U780		2020	plastik	BLUD	295 x 219 x 196 mm		B	1	6,762,918.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1605	1320 7010 8030	1 - 3	Ultra Sono Graphy (USG)	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	3	189,050,000.00	Ultrasonografi (USG)
1606	1320 7010 8030	1	Ultra Sono Graphy (USG)	n/a / n/a		2011	plastik,besi	APBD Kab.	n/a		B	1	788,000,000.00	USG 4dimensi
1607	1320 7010 8030	1	Ultra Sono Graphy (USG) 2 D	GE / Voluson P6		2019	plastik, metal	BLUD	n/a		B	1	552,700,000.00	1,227
1608	1320 7010 8030	1	Ultra Sono Graphy (USG) 2D	MINDRAY / DC-30		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	200,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1609	1320 70108030	3 - 4	Ultra Sono Graphy (USG) 3 D	Mindray / DC 30 3D with 2 prob		2019	plastik	BLUD	n/a		B	2	490,000,000.00	3,743
1610	1320 70108030	2	Ultra Sono Graphy (USG) saraf 2 D	MINDRAY / Z6		2019	plastik	BLUD	n/a		B	1	196,700,000.00	2,853
1611	1320 70108030	1	USG 4 D	GE / Voluson P6		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	634,400,000.00	
1	1320	1 -	Ventilato	DRAEG		202	plastik	BLU	N/A		B	5		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
612	70108033	5	r Dewasa	ER / SAFINA 300		2		D					2,080,097,705.00	
613	13207010 8033	6	Ventilator ICU	IMT MEDICAL / BELLA VISTA 1000		2022	plastik,besi	BLUD	35 X 22 X 33 cm		B	1	584,591,383.00	
614	13207010 8033	1	Ventilator Internal Medicine	PURITAN BENNET / N/A		2021	BESI,PLASTIK	Hibah	N/A		B	1	605,000,000.00	HIBAH KEMENKES
615	13207010 8033	7	Ventilator Mobile	IMT MEDICAL / BELLA		2022	plastik,besi	BLUD	35 X 22 X 33 cm		B	1	464,421,112.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				VISTA 1000										
1616	1320 70108045	1	Bedside Monitor	NIHON KOHDEN / N/A		2022	Plastik	Hibah	N/A		B	1	195,000,000.00	Central Monitor 8 lisen
1617	1320 70108065	1 - 2	DC Shock / Defibrilator	PHILIPS / EFICIA DFM 100		2022	plastik,logam	BLUD	23.5 X 29 X 20.5 cm		B	2	394,000,000.00	
1618	1320 70108065	3	Defibrilator	Tanpa Merk		2022	Plastik	PEN			B	1	168,720,000.00	
16	1320 7010	1	Defibrilla	Datren d /		201	plastik	BLU	n/a		B	1	96,937	4,917

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
19	8065		tor	Phase 3		5		D					,500.00	
1620	1320 7010 8127	23 - 29	Pulse Oxymetry	Jumper		2021	Plastik	Hibah			B	7	3,080,000.00	Lukman Matmudin
1621	1320 7010 8127	1	Pulse Oxymetry	Tanpa Merk / N/A		2021	Plastik	Hibah	N/A		B	1	461,000.00	BNPB
1622	1320 7010 8127	2 - 22	Pulse Oxymetry	Tanpa Merk		2021	Plastik	Hibah			B	21	9,681,000.00	BNPB
162	1320 7010	1 - 25	Syringe Pump	MINDRAY / BENEF		2022	plastik	BLUD	295 X 174 X		B	25	441,477,275.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	8140			USION SP 5 EX					87 mm				00	
1624	1320 7010 8153	1	Vacum Ekstraksi Elektrik	MEDELA / BASIC RACK		2022	PLASTIK	BLUD	N/A		B	1	72,744,200.00	
1625	1320 7010 8158	1	Alat Kedokteran Bag Peny Dalam Lainnya	n/a / n/a		1997	Besi	APBD Kab.	n/a		B	1	2,250,000.00	O2 Analizer
1626	1320 7010 8158	1	Alat Kedokteran Bag Peny	n/a / n/a		1992	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	750,000.00	Examination Lamp

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Dalam Lainnya											
1627	1320 7010 8158	1 - 10	Alat Kedokteran Bag Peny Dalam Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	9	12,600,000.00	Nebulezer
1628	1320 7010 8158	7 - 13	Alat Kedokteran Bag Peny Dalam Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	4	5,600,000.00	Nebulezer
162	1320 7010 8158	15	Ambubag	Bluecross / AB-01		2005	karet silicon	Hibah Keme	n/a		B	1	2,700,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9								nkes RI						
1630	1320 7010 8158	16	Ambubag	Bluecross / AB-01		2005	karet silicon	Hibah Kemenkes RI	n/a		RB	1	2,700,000.00	
1631	1320 7010 8158	3	Bladder Scanner	ECHOSON / PINIT		2021	plastik	BLUD	290 X 205 X 85 mm		B	1	106,200,000.00	
1632	1320 7010 8158	4	Endo Urologi set	KARL STORZ / n/a		2019	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	3,565,879,724.00	3,770
16	1320 7010	13 -	Film	TESENA /		202	besi	BLU	L.80 x W.58 x		B	5	31,500	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
33	8158	17	Viewer	TSN 014-D LED		0		D	H.7 cm				,000.00	
1634	1320 7010 8158	18 - 24	Film Viewer	TESENA / TSN 014-D LED		2020	besi	BLUD	L.80 x W.58 x H.7 cm		B	7	44,100 ,000.00	
1635	1320 7010 8158	2	Instrumen Onkology set	AESCULAP / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	63,089 ,304.00	
1636	1320 7010 8158	1	Opthalmoscope	n/a / n/a		2011	stenlis	APBD II	n/a		B	1	5,841, 436.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1637	1320 7010 8158	1 - 4	Resuscitation For Adult (Ambubag)	Ambu / n/a		2014	karet	APBD Kab.	dewasa		B	4	3,542,548.00	4,513
1638	1320 7010 8158	3	Resuscitator set Anak	TOPSTER / SR-002		2019	silicon	BLUD	n/a		B	1	1,241,486.00	3,043
1639	1320 7010 8158	1 - 2	Resuscitator set Dewasa	TOPSTER / SR-001		2019	silicone	BLUD	n/a		B	2	2,928,294.00	3,043
1640	1320 7010 8158	6 - 14	Syringe Pump	B BRAUN / n/a		2016	plastik	Ban. Gub	n/a		B	9	315,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1641	1320 7010 8158	3 - 5	Syringe Pump	B BRAUN		2016	plastik	Ban. Gub	n/a		B	3	105,000,000.00	
1642	1320 7010 8158	1 - 2	Tensimeter Digital	OMRON / HBP-1120		2020	plastik	BLUD	130 X 175 X 120 mm		B	2	3,942,400.00	
1643	1320 7010 8158	3 - 12	Tensimeter Digital	OMRON / HBP-1120		2020	plastik	BTT	130 X 175 X 120 mm		B	10	16,896,000.00	
1644	1320 7010 8158	1	URS Set	KARL STORZ / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	143,188,905.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1645	1320701081 58	1 - 2	Water Shield Drainage / WSD	CHEIRON / Victoria II Thorax		2016	besi	Ban. Gub	n/a		B	2	64,416,000.00	
1646	1320701081 58	1	WSD Continuous	GOMCO / 6020		2015	plastik	BLUD	n/a		B	1	70,199,662.00	4,032
1647	1320701100 10	1	Waskom 400 meter Stainless	N/A / N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.	N/A		RB	1	1,320,000.00	Waskom Stenlis
1648	1320701100 40	1	Blood Visting Kit	N/A / N/A		2009	Plastik	APBD Kab.	N/A		B	1	8,547,000.00	Blood Warmer (Animex)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1649	1320701100 41	1 - 2	Blood Donor Chair	DACOR / 4R4213		2022	kayu,busa	BLUD	152,4 X 83,82 X 116,84 cm		B	2	79,282,000.00	
1650	1320701100 41	3	Kursi Phlebotomy	TAICANG KANGHUI / DH-XD 101		2022	busa,plastik	BLUD	1700 X 560 mm		B	1	63,411,620.00	
1651	1320701100 48	1	Stethoscope Bayi	Riester		2014		APBD Kab.			B	1	300,000.00	4,513
1	1320	1	Meja	POLY		201	stenlis	BLU			B	1		3,698

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
652	70110049		Periksa	Medical / 033-SS		8	steel	D					5,868,425.00	
653	13207011 0065	3 - 6	Baby Incubator	Babybloom		2016		APBD Kab.			B	4	3,400,000,000.00	1,847
654	13207011 0065	1 - 4	Baby Incubator	DRAEGER / CALEO		2017		(Ban. Keu)			B	4	968,000,000.00	3,638
655	13207011 0065	5 - 6	Baby Incubator	ELITECH / BB-200		2021	plastik,besi	DAK	N/A		B	2	380,900,000.00	
16	13207011	1	Baby Incubato	GEA YP		200	besi	Hibah			RB	1	21,600	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
56	0065		r	100		7		Kemenkes RI					,000.00	
1657	1320 7011 0065	2	Baby Incubator	GEA YP 100		2007	plastik,besi	Hibah Kemenkes RI			RB	1	21,600 ,000.00	
1658	1320 7011 0065	1	Baby Incubator	Medicor / Babylife BLF-2001		2013	besi,plastik	APBD Kab.			RB	1	70,000 ,000.00	
1659	1320 7011 0065	1 - 4	Baby Incubator (Alat Kedokter	GINEV RI / N/A		2021	PLASTIK,BESI	Hibah	N/A		B	4	743,600,000.00	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			an Anak)											
1660	13207011 0065	1 - 2	Baby Incubator Transport	Draeger / TI 500		2015		DAK P3K2			B	2	447,512,700.00	5,001
1661	13207011 0065	1 - 2	Baby Incubator Transport	DRAEGER / TI 500		2016		Ban. Gub			B	2	436,000,000.00	
1662	13207011 0067	1 - 2	Pediatric /Infant Ventilator	Drager		2014	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			B	2	1,719,466,700.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1663	1320 70110067	1	Pediatric /Infant Ventilator	Hamilton Medical		2005	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			B	1	370,000,000.00	
1664	1320 70110067	1 - 2	Ventilator	COVIDIEN / Puritan Bennet 980		2019	plastik atom	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	2	1,968,000,000.00	3,773
1665	1320 70110067	1	Ventilator Neonatal	COVIDIEN / Puritan Bennet 980		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	980,000,000.00	
16	1320 7011	1 - 2	Ventilator	SLE / 4000		2020	plastik,besi	APBD	N/A		B	2	473,35	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
66	0067		Neonatal					Kab. (DAK 2020)					4,142.00	
1667	13207011 0067	1	Ventilator Pediatric	NIHON KOHDEN / NKV-550		2022	plastik,besi	BLUD	H 46,7 X W 34,4 X D 58 cm		B	1	1,149,000,000.00	
1668	13207011 0085	6	Accuvein	Christie / Vein viewer vision		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	198,634,000.00	
166	13207011 0085	1	Alat Kesehatan Anak	n/a / n/a		2008	Besi	APBD Kab.	n/a		B	1	3,300,000.00	Stetoscope anak

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9			Lainnya											
1670	1320701100 85	2	Alat Kesehatan Anak Lainnya	n/a / n/a		2008	kayu	APBD Kab.	n/a		B	1	475,000.00	Alat merangkak
1671	1320701100 85	2	Alat Kesehatan Anak Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	2,551,000.00	BMP Set Th 2003/2005
1672	1320701100 85	1	Alat Kesehatan Anak Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	34,100,000.00	Baby Incubator Th 1997/2005 min hapus 2008
1673	1320701100 85	3	Alat Kesehatan Anak	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	198,400,000.	Infant Warmer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3			Lainnya										00	
1674	1320701100 85	1 - 7	baby basket	MAK / 33609		2015	stainless steel	BLUD			B	7	32,195,337.00	4,441
1675	1320701100 85	19	Babypap Neonatal CPAP	Fanem / 1150 S		2015	plastik	DAK P3K2			RB	1	120,000,000.00	5,004
1676	1320701100 85	20 - 22	Babypap Neonatal CPAP	Fanem / 1150 S		2015		DAK P3K2			B	3	360,000,000.00	5,004
1677	1320701100 85	2 - 3	Babypuff Neonatal Resuscitator	FANEM / 1020		2017	besi	BLUD	n/a		B	2	40,000,000.0	2,201

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7			Device										0	
1678	1320701100 85	1 - 2	Babypuff Neonatal Resuscitator Device	FANEM / 1020		2019		BLUD			B	2	38,000,000.00	2,458
1679	1320701100 85	7 - 9	Bilisphere Phototherapy	NOVOS / Bilisphere 360 LED		2019	besi	APBD Kab. (Ban Gub)			B	3	459,684,510.00	3,771
1680	1320701100 85	1	Billirubin Tester	Drager / JM-103		2013	plastik	APBD Kab.			B	1	71,379,000.00	
16	1320701	7 -	Box Bayi	MAK /		201		Ban.			B	8	51,979	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
81	0085	14		33610		6		Gub					,770.00	
1682	13207011 0085	5 - 14	Box Bayi	MAK / Baby Basket 33619		2021	stenlis stel	BLUD	L700 x W440 x H900 mm		B	10	60,000 ,000.00	
1683	13207011 0085	1 - 10	Box Bayi (Baby Basket)	MAK / 33609		2018	stenlis stel	BLUD			B	10	45,993 ,339.00	3,761
1684	13207011 0085	3	CPAP	FANEM / 1150-S		2021	plastik,besi	DAK	N/A		B	1	110,218,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1685	1320701100 85	3 - 6	CPAP	MEDIN / Easy Blender Bubble In		2019	besi	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	4	708,000,000.00	3,772
1686	1320701100 85	17	Fototherapy	Novos / Billisphere 360 LED		2015		DAK P3K2			B	1	240,250,000.00	5,003
1687	1320701100 85	4 - 6	Head Box Anak	n/a / n/a		2014	kaca acrylic	APBD Kab.	anak		B	3	3,900,000.00	4,513
1688	1320701100 85	7	Head Box Bayi	n/a / n/a		2014	kaca acrylic	APBD Kab.	bayi		B	1	1,300,000.00	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1689	1320701100 85	28	Incubator	Draeger / Caleo		2015		APBD Kab.(BanBup)			B	1	232,000,000.00	4,328
1690	1320701100 85	30	Incubator	Dreager / Caleo		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	238,000,000.00	4,995
1691	1320701100 85	8 - 15	Incubator	Fanem / 2286		2015		DAK P3K2			B	8	4,902,000,000.00	5,003
169	1320701100 85	29	Incubator Transpor	Dreager / TI 1500		2015	besi plastik	APBD Prov.			B	1	217,000,000.	4,995

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			t					(Ban Gub)					00	
1693	1320 70110085	1 - 2	Infant Warmer	FANEM / Ampla 2085		2021	plastik	BLUD	N/A		B	2	261,356,000.00	
1694	1320 70110085	4	Infant Warmer	FANEM / AMPLA 2085		2021	plastik,besi	DAK	N/A		B	1	337,650,000.00	
1695	1320 70110085	8	Infant Warmer	n/a / n/a		2013	besi,plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	123,000,000.00	
169	1320 7011	1	Intensive Phototer	NOVOS / Billisph		2014	besi,plastik	APBD			B	1	175,000,000.	3,605

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	0085		aphy	ere 360				Kab.					00	
1697	1320 7011 0085	2 - 6	Oxypod Headbox non contact	n/a / YZ-300		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		B	5	14,500,000.00	
1698	1320 7011 0085	27	Phototeraphy	Novos / Bilisphere 360 LED		2015		APBD Kab.(BanBup)			B	1	269,000,000.00	4,329
1699	1320 7011 0085	16 - 17	Phototerapy Billisphere 360 LED	NOVOS / Billisphere 360 LED		2016		Ban. Gub			B	2	346,062,600.00	
1	1320	9	Photothe	n/a /		201	besi,plastik	APB	n/a		B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
700	70110085		rapy	n/a		3		D Kab.					121,000,000.00	
701	1320 70110085	2	Resusitasi / Ambubag Anak	Ambu		2014		APBD Kab.			B	1	885,637.00	4,513
702	1320 70110085	3	Resusitasi / Ambubag Bayi	Ambu		2014		APBD Kab.			B	1	885,637.00	4,513
703	1320 70110085	5	Resusitator anak	MPM		2016		BLUD			B	1	677,600.00	2,578
17	1320 7011	1 -	Resusitator	MPM		201		BLU			B	4	3,062,	2,578

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
04	0085	4	neonatus			6		D					400.00	
1705	1320 7011 0085	18	Thermometer Digital	Dotory		2016		BLUD			B	1	225,000.00	5,215
1706	1320 7011 0085	1	Trancutaneous Billirubin	DRAEGER / JM 105		2017		(Ban. Keu)			B	1	98,781,434.00	3,635
1707	1320 7011 0085	15	Transcutaneus Billirubin	DRAEGER / JM105		2016		Ban. Gub			B	1	185,500,000.00	
170	1320 7011	23 -	Ventilator System	Covidien / Puritan		2015		APBD Kab.(			B	2	1,156,000,00	3,488

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	0085	24		Bennet				BanBup)					0.00	
1709	1320 7011 1006	7	Thermometer Digital	Microlife / n/a		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	400,000.00	4,513
1710	1320 7011 1006	147	Thermometer Digital	Microlife		2014	plastik	APBD Kab.			B	1	332,500.00	4,464
1711	1320 7011 1006	1 - 6	Thermometer Digital	Omron / MC-245		2014	plastik	APBD Kab.			B	6	270,000.00	4,513
171	1320 7011	121 - 16	Thermometer	OMRON / n/a		2013	plastik	APBD	n/a		RB	43	1,505,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	1006	3	Digital					Kab.					000.00	
1713	1320 7011 1006	1 - 6	Thermometer Infra Red	N/A / N/A		2020	plastik	BTT	N/A		B	6	2,454,546.00	
1714	1320 7011 1006	7 - 18	Thermometer Infrared	CMOS / N/A		2020	plastik	BTT	N/A		B	12	5,318,182.00	
1715	1320 7011 1006	3 - 9	Thermometer Oral, Air Raksa	n/a / n/a		2011	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	7	164,500.00	Thermometer digital
1711	1320 7011 1059	1 - 4	Alat Polikklinik Set	Dotory		2013	plastik	APBD Kab.			B	4	1,320,000.00	Thermometer Digital

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6			Lainnya											
1717	1320 7011 1059	1	Alat Poliklinik Set Lainnya	n/a / n/a		2006	Plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	2,280,000.00	Kelly Bottle Th 2005/2006
1718	1320 7011 1059	1 - 10	Gunting Tali Pusat	AESCULAP / ET152R		2020	stenlis	BLUD	105 mm		B	10	10,541,240.00	
1719	1320 7011 1059	1 - 5	Heacting set	Meiden / n/a		2014	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	5	907,500.00	4,464
172	1320 7011 1059	5 - 35	Thermometer Digital	n/a / n/a		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	9	360,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0														
1721	1320 7011 1059	7 - 27	Thermometer Digital	n/a / n/a		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	21	840,000.00	
1722	1320 7011 1059	6	Thermometer Digital	n/a		2013	plastik	APBD Kab.			RB	1	40,000.00	
1723	1320 7011 1059	1 - 30	Thermometer Digital	OMRON / MC-245		2017		BLUD			B	30	1,188,000.00	3,606
172	1320 7011 2002	5 - 6	Wheel Cahair	comfort / n/a		2011	besi	APBD Kab.	n/a		RB	2	2,800,000.00	Kursi roda

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4														
1725	1320 7011 2002	1 - 4	Wheel Cahair	n/a / n/a		2011	besi	APBD Kab.	n/a		RB	2	3,000,000.00	Kursi roda
1726	1320 7011 2002	1 - 5	Wheel Chair (Kursi Roda)	LUNA LIFE / W 1		2022	BESI	BLUD	65 X 84 X 103 cm		B	5	8,600,000.00	
1727	1320 7011 2013	1	Electrical Stimulation / ES & Tens In	YOUNG-IN / IN 1200		2021	plastik	BLUD	W516 x L355 x H145 mm		B	1	47,900,000.00	
172	1320 7011	1	Static Bycycle	X2fit		2015		BLUD			B	1	7,700,	1,547

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	2016												000.00	
1729	1320 7011 2025	1	Infra Red & Ultraviolet	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	2,525,450.00	Infra Red Mobile
1730	1320 7011 2025	1 - 2	Infra Red 1 lampu	Xinfeng		2015		BLUD			B	2	5,500,000.00	1,547
1731	1320 7011 2025	3 - 4	Infra Red 3 lampu	Marvell		2015		BLUD			B	2	17,325,000.00	1,547
1733	1320 7011 2025	1	Infra Red Therapy	n/a / n/a		2016	besi	BLUD	n/a		B	1	9,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2														
1733	1320 7011 2029	1	LF Electro Therapy	ET 20 plus El Pagani Italy		2004	Plastik	Hibah Kemenkes RI			B	1	45,004,000.00	
1734	1320 7011 2037	1	Short Wave Diathermy	Enraf Nonius / Curapuls 970		2015		BLUD			B	1	144,000,000.00	1,357
1735	1320 7011 2037	1	Short Wave Diathermy	GBO / Ultratherm 1008		2012	n/a	APBD Kab.	n/a		B	1	148,000,000.00	
17	1320 7011	1 -	Short Wave	EMS / megapu		201		BLU			B	2	246,04	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
36	2037	2	Diathermy/Therapy	lse 265		8		D					6,000.00	
1737	13207011 2043	1	Ultra Sound Therapy	n/a / n/a		1997	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	9,000,000.00	
1738	13207011 2043	1	Ultrasonic Therapy unit	DT 2000 El Pagany Italy		2004	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			B	1	41,872,000.00	
1739	13207011 2045	6	Alat APE	N/A / N/A		2020	kayu	BLUD	N/A		B	1	17,903,600.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1740	1320 7011 2045	1	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Lainnya	n/a / n/a		2003	Besi	APBD Kab.	n/a		B	1	850,000.00	Trampolin
1741	1320 7011 2045	1	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	56,526,600.00	Cassette Intensying Screen
1742	1320 7011 2045	2	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	1,467,500.00	Carl Teufel Universal Corneal Scissor

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
1743	1320 7011 2045	1	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Lainnya	n/a / n/a		2005	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	1,616,500.00	Cart Teufel Bladed Holder Barraquer
1744	1320 7011 2045	1	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Lainnya	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	20,295,000.00	Apron Mavig
1745	1320 7011 2045	2	Alat Penderita Cacat	n/a / n/a		2003	Kayu	APBD Kab.	n/a		B	1	120,000.00	Balok Keseimbangan

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5			Tubuh Lainnya											
1746	1320 7011 2045	23	Bola Gymnic	Physio Gymnic / n/a		2014	karet	APBD Kab.	diameter 120 cm		B	1	3,135,000.00	4,504
1747	1320 7011 2045	16	Denver	n/a / n/a		2014	n/a	APBD Kab.	n/a		B	1	275,000.00	2,041
1748	1320 7011 2045	1 - 2	Floor Matras	N/A / N/A		2020	busa	BLUD	N/A		B	2	3,080,000.00	
174	1320 7011	1	Interferential Current	YOUNG-IN / IN		2021	plastik	BLUD	516 x 355 x 145		B	1	57,500,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	2045		Therapy (ICT & Tens In)	2200					mm				0	
1750	1320 7011 2045	4 - 8	kursi terapi anak	n/a / n/a		2015	kayu	BLUD	n/a		B	5	1,440,000.00	4,897
1751	1320 7011 2045	5	Kursi Terapi CP	N/A / N/A		2020	kursi	BLUD	N/A		B	1	1,589,500.00	
1752	1320 7011 2045	1 - 2	matras	n/a / n/a		2015	busa bungkus perlak	BLUD	200x100x7cm		B	2	2,480,000.00	4,897
17	1320 7011	17 -	Matras	n/a /		201	busa	APBD	100x2		B	3	2,700,	4,349

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
53	2045	19		n/a		4		Kab.	00x3 cm				000.00	
1754	1320 7011 2045	20 - 22	Matras	n/a / n/a		2014	busa	APBD Kab.	100x200x5 cm		B	3	3,300,000.00	4,349
1755	1320 7011 2045	3	meja dan kursi terapi	N/A		2015	kayu	BLUD			B	1	995,000.00	4,897
1756	1320 7011 2045	4	Meja Kursi Ergonomik Duco	N/A / N/A		2020	kayu	BLUD	N/A		B	1	1,626,900.00	
175	1320 7011	3	Meja Terapi	N/A / N/A		2020	kayu	BLUD	N/A		B	1	4,400,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	2045		Dewasa										000.00	
1758	1320 7011 2045	2	Modular Electro Therapy	Stubi Convul 2		2004	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			RB	1	87,037 ,000.00	
1759	1320 7011 2045	2	Wheel Chair	GEA / n/a		2013	besi	APBD Kab.	n/a		RB	1	869,000.00	Kursi Roda
1760	1320 7011 2045	1 - 11	Wheel Chair	MAK / 31303		2018	besi	APBD Kab.			B	11	28,909 ,100.00	3,174
176	1320 7011	1 - 2	Wheel Chair	Serenity / 809		2017		BLUD			B	2	2,100,	2,308

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2045												000.00	
1762	1320 7011 2045	3 - 12	Wheel Chair (Kursi Roda)	Sella / n/a		2014	besi krom	APBD Kab.	n/a		B	9	7,920,000.00	4,513
1763	1320 7011 2045	1 - 15	Wheel Chair (Kursi Roda)	Sella / n/a		2014	besi krom	APBD Kab.	n/a		RB	6	5,280,000.00	4,513
1764	1320 7011 2045	3 - 34	Wheel Chair / Kursi Roda	GEA / n/a		2017	besi	Hibah Bank BNI Purwokerto	n/a		B	32	32,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1765	1320701120 45	1 - 12	Wheel Chair / Kursi Roda	Serenity		2016		BLUD			B	12	15,600,000.00	5,215
1766	1320701130 01	1	Electro Encephalograph (EEG)	Neurosoft / Neuronspectrum 5		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	472,000,000.00	
1767	1320701130 03	1	Elektro Myograph	Micromed Myo Quick		2007	besi, plastik	Hibah Kemenkes RI			RB	1	439,100,000.00	
1768	1320701130 04	1	Elektro Stimulasi EMG-	Enraf Nonius /		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	77,800,000.0	2,579

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8			Feedback	Myomed 632x									0	
1769	1320701130005	1 - 3	Patient Monitor	Infinium / n/a		2011	plastik	APBD Kab.	n/a		B	3	82,800,000.00	
1770	1320701130005	1	Patient Monitor	MINDRAY / EPM 12 INASIVE		2022	plastik	Hibah			B	1	70,508,613.00	
1771	1320701130005	1 - 5	Patient Monitor	NIHON KOHDEN / PVM 2701		2019	plastik	APBD Kab.			B	5	430,000,000.00	3,769

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1772	1320 7011 3005	1 - 2	Patient Monitor	NIHON KOHDEN / SVM 7601		2021	plastik	APBD Kab.	W.330 X H.274 X D.156 mm		B	2	266,904,400.00	
1773	1320 7011 3005	1 - 2	Patient Monitor	SCHILLER / ARGUS -LSM		2020	plastik	BTT	N/A		B	2	142,420,000.00	
1774	1320 7011 3005	3 - 10	Patient Monitor	Shiller Argus LCM plus		2014	plastik	Hibah Kemenkes RI			B	8	920,000,000.00	
17	1320 7011	1	Electro Surgery	Microaire		2004	Besi	Hibah			RB	1	141,88	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
75	3007			Surgical Stryker USA				Kemenkes RI					6,000.00	
1776	1320 7011 3009	10 - 11	Air Water Valve	Olympus / MH-438		2017		BLUD			B	2	4,290,000.00	2,353
1777	1320 7011 3009	2 - 3	Biopsy Forceps Elipsoid with Needle for Colonoscope	Olympus / FB-24U-1		2017		BLUD			B	2	15,855,000.00	2,353
1	1320	1	Biopsy	Olympu		201		BLU			B	1		2,353

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
778	7011 3009		Forceps Standar Fenestrated for Gastroscope	s / FB-25 K1		7		D					5,401,500.00	
1779	1320 7011 3009	9	Biopsy Valve	Olympus / MB-358		2017		BLUD			B	1	532,500.00	2,353
1780	1320 7011 3009	1	ELAN Electro set	AESCULAP / ELAN 4 electro set		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	1,002,794,143.00	
17	1320 7011	4 - 8	Mouthpiece	Olympus / MB-		2017		BLUD			B	5	937,50	2,353

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
81	3009		Reuseable	142									0.00	
1782	1320 7011 3009	1	Transcranial Magnetic Stimulator (TMS)	Neurosoft / Neuro MS/D		2019		BLUD			B	1	765,719,603.00	3,351
1783	1320 7011 4001	1 - 4	Electrocardiograph	Fukuda / ME C110		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		B	3	45000001,5	ECG (Elektrocardiograf)
1784	1320 7011 4001	2	Electrocardiograph	Fukuda / ME C110		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	15000000,5	ECG (Elektrocardiograf)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1785	1320701140001	1	Electrocardiograph	Fukuda / n/a		2011	plastik	Guna Usaha	n/a		RB	1	31,000,000.00	ECG
1786	1320701140001	1 - 5	Electrocardiograph	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		RB	5	173,500,000.00	Electrocardiograph (ECG 3 C)
1787	1320701140001	5 - 6	Electrocardiograph (ECG)	Fukuda Cardisuny / ME C110		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		B	2	29,000,000.00	
1788	1320701140001	1	Electrocardiograph (EKG)	BTL / BTL 08 MT plus		2019	plastik atom	BLUD	330x274x74 mm		B	1	36,200,000.00	3,780

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1789	1320 7011 4001	7	Electrocardiograph / ECG	FUKUDA ME / C 110		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	19,700,000.00	3,850
1790	1320 7011 4001	1 - 3	Electrocardiograph / EKG	BTL / 08 MT plus		2020	plastik	BLUD	330 X 270 X 74 mm		B	3	108,600,000.00	
1791	1320 7011 4001	2	Electrocardiograph / EKG	FUKUDA / C120		2021	plastik	APBD Kab.	N/A		B	1	50,511,500.00	
1792	1320 7011 4001	4 - 6	Electrocardiograph / EKG	FUKUDA DENSHI / FX-8200		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020	N/A		B	3	102,788,235.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
								)						
1793	1320 7011 4001	1	Electrocardiograph 12 chanel	Median a / N/A		2021	Plastik	Hibah	12 chanel		B	1	33,000 ,000.00	Hibah PT. Demka
1794	1320 7011 4001	1	Electrocardiograph 12 lead + Troley	BTL / 08 MT		2016	plastik,metal	APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	42,000 ,000.00	
1795	1320 7011 4001	2	Electrocardiograph 12 lead + Troley	BTL / 08 MT		2016	plastik,metal	APBD Kab.(Ban. Bup)			RB	1	42,000 ,000.00	
1	1320	1	Electroca	Fukuda		201	plastik	APB	n/a		B	1		3,648

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
796	70114001		rdiograph/ ECG	/ C110		4		D Kab.					19,700,000.00	
1797	13207011 4001	2 - 6	Electrocardiograph/ ECG	Fukuda / C110		2014	plastik	APBD Kab.	n/a		B	5	98,500,000.00	3,648
1798	13207011 4004	1	Central Gas	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	95,000,000.00	Oxygen Central
1799	13207011 4004	2	Central Oxygen	Sharp instalasi		2005	Besi	Hibah Kemenkes RI			B	1	95,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
18000	1320701140005	1	Central Suction	BECKER / U 5.70/0-63		2020	besi	BTT	N/A		B	1	240,000,000.00	
18001	1320701140005	1	Central Suction	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	95,000,000.00	Suction Sentral
18002	1320701140005	2	Central Suction	Sharp instalasi		2005	Besi	Hibah Kemenkes RI			B	1	95,000,000.00	
18003	1320701140008	1	Blood Pressure Monitor (Tensime	BIOSPACE / BPBIO320		2016		BLUD			B	1	35,850,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			ter Digital)											
1804	1320 7011 4022	1 - 2	ECG / Electrocardiograph	ENDO / EI-ECG3Ch		2022	plastik	BLUD	288 X 210 X 70 mm		B	2	53,600,000.00	
1805	1320 7011 4022	3 - 8	ECG 3 Chanel	Schiller Cardiovit / AT 1		2005	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			B	6	208,200,000.00	
1806	1320 7011 4022	9	ECG 3 Chanel	Schiller Cardiovit / AT 1		2005	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			RB	1	34,700,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1807	1320 7011 4023	1	Echocardiografi	GE HEALTHCARE / VIVID S60N		2022	Plastik	BLUD	H 167 X W 54 X D 76 cm		B	1	1,540,000,000.00	
1808	1320 7011 4045	1 - 2	Alat Kedikteran Radiologi Lainnya	n/a / n/a		1995	Metal	APBD Kab.	n/a		B	2	1,350,000.00	X Ray Film Dryer
1809	1320 7011 4045	2	Alat kedokteran jantung lainnya	n/a / n/a		2009	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	12,210,000.00	Fetal Dopler
18	1320 7011	6	Alat Kedokter	n/a / n/a		2004	Metal	APBD	n/a		RB	1	3,276,	Inami Phaco Chopper

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	4045		an Jantung Lainnya					Kab.					325.00	
1811	1320 7011 4045	4	Alat Kedokteran Jantung Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	407,025,000.00	Bedside Monitoring dg ECG
1812	1320 7011 4045	2	Alat Kedokteran Jantung Lainnya	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	2,400,000.00	Hasley Needle Holder Smooth
1813	1320 7011 4045	1	Alat Kedokteran Jantung	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		RB	1	61,791,000.00	Incubator Baby

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
18144	1320701140 45	5	Alat Kedokteran Jantung Lainnya	n/a / n/a		2004	Metal	APBN	n/a		RB	1	70,400,000.00	Infant Radiant Warmer
18145	1320701140 45	1	Alat Kedokteran Jantung Lainnya	n/a / n/a		2010	stenliss, karet	APBD Kab.	n/a		RB	1	4,046,000.00	Stetoscope anak
18146	1320701140 45	1	Alat Kedokteran Jantung Lainnya	Riester / n/a		2009	stenliss, karet	APBD Kab.	n/a		RB	1	2,160,000.00	Stetoscope anak

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
18117	1320 7011 4045	1	Apron Vest & Skirt Full Protection	n/a / n/a		2016		BLUD	n/a		B	1	16,691,400.00	5,223
18118	1320 7011 4045	2 - 3	Back Belt Wrap Full Protection	n/a / n/a		2016	kain	BLUD	n/a		B	2	34,151,700.00	5,223
18119	1320 7011 4045	1	Bed Side Monitor	DINAMAP PRO / 1000 GE USA		2004	plastik	Hibah Kemenkes RI			B	1	73,856,000.00	
1	1320	2	Bed Side	DINAM		200	plastik	Hiba			RB	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
820	7011 4045		Monitor	AP PRO / 1000 GE USA		4		h Kemenkes RI					73,856,000.00	
1821	1320 7011 4045	4 - 8	Bed Side Monitor	GE Healthcare		2005	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			B	5	492,500,000.00	
1822	1320 7011 4045	9 - 10	Bed Side Monitor	GE Healthcare		2005	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			RB	2	197,000,000.00	
182	1320 7011 4045	1 - 10	Bed Side Monitor	NIHON KOHDEN /		2020	plastik	BLUD	283 x 240 x 143		B	10	800,000,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3				PVM-2701					mm				00	
1824	1320 7011 4045	1 - 5	Bed Side Monitor	NIHON KOHDEN / SVM 7623+ IBP+		2019	Plastik atom	APBD Kab. (Ban Gub)	n/a		B	5	1,608,754,700.00	3,774
1825	1320 7011 4045	1	CathLab	PHILIPS / AZURION 7 M12 PREMIU		2022	plastik,logam	PEN	N/A		B	1	16,371,057,106.00	
18	1320 7011	2	Digital Radiogra	Phillips /		2015		APBD			B	1	2,387,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
26	4045		fi	Esenta DR Compac				Prov. (Ban Gub)					251,440.00	
1827	1320 7011 4045	8 - 9	Gonad Shield	n/a / n/a		2016		BLUD	n/a		B	2	4,392,300.00	5,223
1828	1320 7011 4045	4 - 5	Googles	n/a / n/a		2016	plastik	BLUD	n/a		B	2	15,594,150.00	5,223
1829	1320 7011 4045	1	Holter Monitor	BTL / 08 Holter		2015	plastik	APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	161,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1830	1320 70114045	11 - 16	Patient Monitor	NIHON KOHDEN / SVM 7601		2020	plastik	BTT	330 x 274 x 156 mm		B	6	800,713,200.00	
1831	1320 70114045	6	Personal Electronic Dosimeter	MGP instrumen (Mirion) / DMC 3		2019		BLUD			B	1	13,299,100.00	3,396
1832	1320 70114045	6 - 7	Thyroid	n/a / n/a		2016		BLUD	n/a		B	2	3,513,840.00	5,223
18	1320 7011	1 - 2	Cassete CR	AGFA / CR		2022	ABS	BLUD	35 X 43 cm		B	2	83,250	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
33	5006			MD4.0 R									,000.00	
1834	1320 7011 5024	1	CT-Scan	SIEMENS / Somatom Go Top		2021	plastik,besi	DAK	N/A		B	1	11,950 ,000,000.00	
1835	1320 7011 5027	1	Dental Panoramic	INSTRUMENTARIUM / OC 200D		2020	besi	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	940,800,000.00	
1836	1320 7011 5037	1	Pemasangan Timbal / PB	N/A / N/A		2021	timbal	APBD Kab.	N/A		B	1	29,800 ,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Ruang Radiologi											
1837	1320 70115037	2	Trimax 35C Detector (Alat FDR)	Carestream / N/A		2021	plastik,besi	APBD Kab.	35 x 43 cm		B	1	410,681,818.00	
1838	1320 70118013	2	Film Dryer	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	108,600,000.00	Defibrilator
1839	1320 70118038	2	Alat Rontgen lainnya	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	13,993,000.00	Dosimeter Range + Charge Stephen England

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1840	1320 7011 8038	1	Alat Rontgen lainnya	n/a / n/a		2006	Metal	APBD Kab.	n/a		B	1	35,000,000.00	X Omat Camera 2 L
1841	1320 7011 8038	2	Grid Rontgen	Kiran / N/A		2020	plat timbal	BLUD	24 X 30 cm		B	1	8,910,000.00	
1842	1320 7011 8038	3	Grid Rontgen	Soyee / N/A		2020	plat timbal	BLUD	35 x 43 cm		B	1	11,880,000.00	
1843	1320 7011 8038	1	HSGZ (Salpingograph)	Riester / n/a		2013	stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	4,070,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1844	1320 7011 8038	1 - 4	Iluminator X-Ray / Lampu Baca Rontgen	Onemed		2016		BLUD			B	4	11,800,000.00	5,215
1845	1320 7011 8038	2	Lampu Baca Rontgen	Blessmed / BP046D		2013	besi	APBD Kab.	n/a		B	1	1,600,000.00	
1846	1320 7011 8038	4	Lampu Baca Rontgen	Blessmed / BP 046D		2014	besi	APBD Kab.	n/a		B	1	1,600,000.00	4,513
1847	1320 7011 8038	2 - 3	Lampu Baca Rontgen	Blessmed / BP 046D		2014	besi	APBD Kab.	n/a		RB	2	3,200,000.00	4,513

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1848	1320701180 38	1	Mamography	Hologic / M-IV small linear		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	1,515,000,000.00	4,992
1849	1320701180 38	5 - 7	Mobile X Ray	CANON / IME-1OOL		2020	besi,plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	3	1,468,800,000.00	
1850	1320701180 38	4	MRI Patient Monitor	PHILIPS / MR200		2020	logam	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	1	580,431,631.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1851	1320 7011 8038	1	RO Mobile	N/A / N/A		2020	besi,plastik	BTT	N/A		B	1	214,500,000.00	
1852	1320 7011 8038	1	Rontgen X Ray Stationer	Hitachi / Radnext 32		2014	besi	APBD Kab.	n/a		B	1	750,000,000.00	4,511
1853	1320 7011 8038	2	X Ray Developing Set	n/a / n/a		2005	metal	APBN	n/a		B	1	98,500,000.00	Bed Side Monitoring dg ECG
1854	1320 7011 8038	1	X Ray Developing Set	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	98,500,000.00	Bed Side Monitoring dg ECG

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1855	1320701180 38	3 - 6	X Ray Developing Set	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		RB	4	394,000,000.00	Bed Side Monitoring dg ECG
1856	1320701180 38	1	X Ray Mobile	Villa Various		2007		Hibah Kemenkes RI			B	1	1,066,500,000.00	
1857	1320701200 01	1	Diamond Microdermabrasion	VIORA / Printine Microdermabra		2022	plastik	BLUD	L 400 x W 320 x H 275 mm		B	1	110,000,000.00	
185	1320701200 11	1 - 5	Matras Decubitus	POLY MEDICAL /		2022	PVC elastis	BLUD	210 X 90 X 5 cm		B	5	13,151,570.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8				POLY 016 G									0	
1859	1320 70120013	1	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin Lainnya	NOVA / NV-07A		2013	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	8,000,000.00	Diamond Dermabrasi (Peel+ultrasound+hot/cool)
1860	1320 70120013	1	Full Body unit phototherapy	Daavlin / 3 series PC 311-48		2014	besi	APBD Prov.	n/a		B	1	700,000,000.00	
1861	1320 70120013	1 - 2	Magnifying Lamp	n/a / n/a		2017	kaca	BLUD	n/a		B	2	3,000,000.00	3,122

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1862	1320 7012 0013	2	Mecotec Cryoair	MECOTEC / CRYOAIR MINI		2022	besi	BLUD	930 X 300 X 400 mm		B	1	190,000,000.00	
1863	1320 7012 0013	1	Radiofrequency Ellman Acusect	Ellman / n/a		2012	plastik	APBD Kab.	n/a		B	1	70,000,000.00	
1864	1320 7012 1004	1	Basic Craniotomy Set	AESCULAP / CRANIOTOMY SET 1		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	262,503,175.00	
1865	1320 7012 1004	1	Craniomaxillofacial System	OSTEOMED / N/A		2021	stenlis	BLUD	N/A		B	1	430,524,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1866	1320 7012 1022	1 - 25	Emergency Kit	n/a / n/a		2016	plastik	BLUD	n/a		B	25	18,700,000.00	2,578
1867	1320 7012 1022	27 - 30	Emergency Kit (untuk Ambulance)	N/A		2016		BLUD			B	4	22,240,000.00	1,932
1868	1320 7012 1022	26	Emergency Kit (untuk Kode Blue)	N/A		2016		BLUD			B	1	9,509,500.00	1,932
186	1320 7012 1024	1	ENT Workstation	KAZAMA / KAU		2022	Besi	BLUD	W 790 X L 640 X		B	1	320,333,052.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9				3000 STAR					H 820				00	
1870	1320 7012 1028	1	Infant Ventilator	COVIDIEN / Puritan Bennet 980		2021	plastik,besi	DAK	N/A		B	1	980,000,000.00	
1871	1320 7012 1028	5 - 7	Ventilator	Bellavista / 1000		2020	plastik,besi	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	3	1,668,000,000.00	
1872	1320 7012 1028	1	Ventilator	COVIDIEN / PURITAN		2020	plastik,besi	APBD Kab. (DAK	N/A		B	1	750,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				BENNETT 980				2020)						
1873	1320 7012 1028	2	Ventilator	Hamilton Medical / C2		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	666,465,000.00	4,996
1874	1320 7012 1028	1	Ventilator	n/a / n/a		2005	Metal	APBN	n/a		B	1	370,000,000.00	Ventilator Bayi
1875	1320 7012 1028	1	Ventilator	n/a / n/a		2013	plastik,besi	APBD Kab.	n/a		B	1	786,000,000.00	
18	1320 7012	4 -	Ventilator Adult +	DRAEGER /		201		(Ban.			B	2	1,730,	3,639

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
76	1028	5	Compresor	Evita V300		7		Keu)					000,000.00	
1877	1320 7012 1028	1 - 2	Ventilator Neonatal + Compresor	Puritan Bennet / 840 ventilato		2017		(Ban. Keu)			B	2	1,156,000,000.00	3,641
1878	1320 7012 1028	2 - 4	Ventilator Transport	ZOLL / 731 series		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	3	501,750,000.00	
187	1320 7012 1050	1	Accuvein	ACCUVEIN / AV500		2022	plastik	BLUD	5 X 6 X 20 cm		B	1	95,341,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9													0	
1880	1320 7012 1050	9 - 18	Aksesories Monitor Pasien	Moxa / Nport 5150		2018		BLUD			B	10	41,500,000.00	1,870
1881	1320 7012 1050	1	Alat Kedokteran Anaestesi lainnya	Heinen Lowenstein		2008	besi	Hibah Kemenkes RI			RB	1	454,850,000.00	
1882	1320 7012 1050	1 - 2	Alat Kedokteran Gawat Darurat Lainnya	n/a / n/a		2010	besi	APBD Kab.	n/a		B	2	10,000,000.00	Emergency trolly

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1883	1320 7012 1050	1	Alat Kedokteran Gawat Darurat Lainnya	n/a / n/a		1997	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	19,238,000.00	Water Sealed Dranage
1884	1320 7012 1050	2	Alat Kedokteran Gawat Darurat Lainnya	n/a / n/a		1997	plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	19,238,000.00	Water Sealed Dranage
1885	1320 7012 1050	3	Alat Kedokteran Gawat Darurat	n/a / n/a		2008	Stenlis	APBD Kab.	n/a		B	1	12,937,320.00	Emergency Trolly

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Lainnya											
1886	1320 7012 1050	1 - 4	Bed Side Monitor	Boztron / BT 1800		2014		APBD Kab.			B	3	79,500,000.00	4,465
1887	1320 7012 1050	24 - 25	Bed Side Monitor	GE Healthcare / B40i+EtCO2		2016		DAK			B	2	401,296,000.00	
1888	1320 7012 1050	5 - 7	Bed Side Monitor	GE Healthcare / Dash 4000		2013		DAK			B	3	460,185,000.00	
18	1320 7012	6	Bed Side	Schiller		201	palstik	APBD	n/a		B	1	147,87	2,706

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
89	1050		Monitor	/ Argus		7		Kab. (DAK)					1,635.00	
1890	1320 7012 1050	8 - 10	Bed Side Monitor	Schiller / Argus		2017	plastik	APBD Kab. (DAK)	n/a		B	3	443,614,905.00	2,706
1891	1320 7012 1050	1 - 5	Bed Side Monitor	Schiller / Argus LSM		2017	plastik	BLUD	n/a		B	5	365,606,550.00	2,422
1892	1320 7012 1050	7	Bed Side Monitor	Schiller		2017	palstik	APBD Kab. (DAK)			RB	1	147,871,635.00	2,706

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1893	1320 7012 1050	34	Bed Side Monitor	SCHILLER / Argus LCX		2016	palstik	Ban. Gub			B	1	145,111,876.00	
1894	1320 7012 1050	35	Bed Side Monitor	SCHILLER / Argus LCX		2016	palstik	Ban. Gub			RB	1	145,111,880.00	
1895	1320 7012 1050	26 - 33	Bed Side Monitor	SCHILLER / Argus LCX		2016		Ban. Gub			B	8	1,160,895,008.00	
1896	1320 7012 1050	1	Bed Side Monitor Complete	DASH / 4000 GE USA		2004	plastik/atom	Hibah Kemenkes RI			RB	1	97,553,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1897	1320 7012 1050	1 - 4	Bedside Monitor	NIHON KOHDEN / PVM-2701		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	283 x 240 x 143 mm		B	4	320,000,000.00	
1898	1320 7012 1050	43	C-Arm	Apelem / EVO		2017		(Ban. Keu)			B	1	1,346,800,000.00	3,637
1899	1320 7012 1050	44	Central Monitor	GE Healthcare / carescape cent		2017		BLUD			B	1	361,680,000.00	3,262
19	1320 7012	2 - 4	Defibrillator	Median a / D-		2015		DBH CHT			B	3	464,00	5,000

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
00	1050			500M-LSNT									0,000.00	
1901	1320 7012 1050	2	Defibrillator	Schiller		2005	besi/stenlis steel	Hibah Kemenkes RI			RB	1	108,600,000.00	
1902	1320 7012 1050	1	Defibrillator	ZOLL / E Series		2015	logam plastik	BLUD			B	1	165,000,000.00	4,250
1903	1320 7012 1050	23	Defibrillator / DC Shock	PHILIPS / Efficia DFM 100		2016		Ban. Gub			B	1	149,637,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1904	1320 7012 1050	4	Echocardiography	GE Healthcare / Vivid S5 with		2016		Ban. Gub			B	1	1,414,152,761.00	
1905	1320 7012 1050	7 - 11	Electrocardiograph 12 lead + troley	BTL / 08 MT plus		2016		Ban. Gub			B	5	210,000,000.00	
1906	1320 7012 1050	13	Emergency Trolly	MAK / 36603		2016	besi	BLUD			B	1	6,190,099.00	1,154
1907	1320 7012 1050	23 - 24	Hight Flow Nasal	GERLINK / GLP		2020	plastik	BTT	N/A		B	2	115,000,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7			Canula	HFNC-01									00	
1908	1320 7012 1050	16 - 17	Hight Flow Nasal Canula	GERLINK / GLP HFNC-01		2020	plastik,besi	BTT	N/A		B	2	115,000,000.00	
1909	1320 7012 1050	18 - 22	Hight Flow Nasal Canula	POLY MEDICAL / AIRCO V-19		2020	akrilic,besi	BTT	N/A		B	5	245,678,330.00	
1910	1320 7012 1050	3	Infant Warmer	FANEM / 2085		2016		BLUD			B	1	160,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1911	13207012 1050	14 - 15	Infant Warmer	FANEM / Ampla 2085		2020	besi	BLUD	630 x 1119 x 2003 mm		B	2	254,000,000.00	
1912	13207012 1050	46	Infant Warmer	GE Healthcare / Giraffe warmer		2017		APBD Kab. (DAK)			B	1	360,000,000.00	1,547
1913	13207012 1050	6	Infant Warmer + Resusitator	FANEM / AMPLA 2085		2016		Ban. Gub			B	1	165,000,000.00	
1911	13207012 1050	36 - 47	Infusion Pump	B BRAUN /		2016		APBD Kab.(			B	12	261,723,000.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4				8712379				Ban. Bup)					00	
19115	13207012 1050	48 - 62	Infusion Pump	B BRAUN		2016		Ban. Gub			B	15	332,625,000.00	
19116	13207012 1050	20 - 29	Infusion Pump	BBRAUN / BBraun infusomat P		2017	plastik	BLUD			B	10	213,750,000.00	1,249
19117	13207012 1050	1 - 5	Infusion Pump	BBRAUN		2018		BLUD			B	5	106,625,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1918	1320 7012 1050	2 - 3	Infusion Pump	JMS / OT 701		2012	plastik	APBD Kab.	n/a		B	2	30,400,000.00	
1919	1320 7012 1050	4 - 8	Infusion Pump	n/a / n/a		2011	plastik	APBD Kab.	n/a		B	4	70,786,500.00	Infuse pump
1920	1320 7012 1050	6	Infusion Pump	N/A		2011	plastik	APBD Kab.			B	1	18,595,500.00	Infuse pump
1921	1320 7012 1050	8	Infusion Pump	Terumo / TE-112		2013		APBD Kab.			B	1	14,018,400.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1922	1320 7012 1050	5	Instalasi Gas Medis	N/A		2016		BLUD			B	1	52,783,800.00	
1923	1320 7012 1050	3 - 4	Manekin RJP Anak	TRUSIM / TSM-1010		2021	karet	BLUD	N/A		B	2	34,574,000.00	
1924	1320 7012 1050	5 - 6	Manekin RJP Bayi	TRUSIM / TSM-1011		2021	karet	BLUD	N/A		B	2	28,800,000.00	
1925	1320 7012 1050	1 - 2	Manekin RJP Dewasa (Full Body)	TRUSIM / TSM-1005-1		2021	karet	BLUD	full body		B	2	53,452,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1926	1320 7012 1050	8	Manual Resuscitator set Anak	Blue Cross		2018	silicone	BLUD			B	1	4,923,643.00	
1927	1320 7012 1050	6	Manual Resuscitator set Bayi	Blue cross		2018	silicone	BLUD			B	1	4,470,807.00	
1928	1320 7012 1050	7	Manual Resuscitator set Dewasa	Blue Cross		2018	silicone	BLUD			B	1	4,889,661.00	
1929	1320 7012 1050	40 - 41	Medicine Troely 25 Drawer	MAK / 36601		2017	stenlis steel	BLUD			B	2	20,733,400.00	1,063

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1930	1320 7012 1050	19	Mesin Anaesthesi	DRAEGER / Perseus A500		2017		(Ban. Keu)			B	1	1,331,867,850.00	3,640
1931	1320 7012 1050	15	Mesin Anaesthesi	GE Healthcare / Avance CS2 bas		2015		APBD Prov. (Ban Gub)			B	1	802,058,000.00	4,991
1932	1320 7012 1050	14	Mesin Anaesthesi	Heinen Lowenstein / Leon		2015		DAK			B	1	686,950,000.00	3,445
1933	1320 7012 1050	1 - 2	Morton Jackson Ress	N/A		2016	silicon	BLUD			B	2	9,450,000.00	4,195

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3														
1934	13207012 1050	1	Operating Lamp	n/a / n/a		2009	besi,plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	298,000,000.00	Lampu operasi
1935	13207012 1050	1	Operating Lamp	Trilux / Aurinio L120/160 PM		2012	besi,plastik	APBD Kab.	n/a		RB	1	472,500,000.00	lampu operasi
1936	13207012 1050	11	Operating Lamp with CCTV	DRAEGER / Polaris 760 / 500		2017		(Ban. Keu)			B	1	1,616,000,000.00	3,634
193	13207012	16	Operating Table	Maguet / Alpham		2015		APBD Prov.			B	1	967,932,000.	4,989

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	1050			axx				(Ban Gub)					00	
1938	1320 7012 1050	2	Operating Table	n/a / n/a		2009	besi	APBD Kab.	n/a		RB	1	190,000,000.00	-
1939	1320 7012 1050	9	Operating Table	n/a / n/a		2011	besi	APBD Kab.	n/a		B	1	122,400,000.00	Meja operasi
1940	1320 7012 1050	12	Oximetri	SCILLER / Argus OXM-C		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	13,687,410.00	
19	1320 7012	5 -	Patient	Draeger / Vista		201	plastik	DAK			B	9	1,062,	5,002

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
41	1050	13	Monitor	120 (IBP & etC		5		P3K2					000,000.00	
1942	13207012 1050	1	Patient Monitor	Elitech / PM9000+		2013		APBD Kab.			B	1	20,000,000.00	
1943	13207012 1050	12 - 15	Portable Suction Pump	DIXION / Vacus 7018		2017	plastik	BLUD			B	4	38,656,960.00	1,252
1944	13207012 1050	45	Scoop Stretcher	Ferno / 65 exl		2017		BLUD			B	1	27,280,000.00	2,197
19	13207012	6 -	Suction	DIXION /		202	plastik	BLU	450 x 200 x		B	2	24,235	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
45	1050	7	Pump	VACUS 7018		0		D	320 mm				,500.00	
1946	1320 7012 1050	8 - 9	Suction Pump	DIXION / VACUS 7018		2020	plastik	BLUD	600 mmHg		B	2	24,235 ,500.00	
1947	1320 7012 1050	9 - 10	Suction Pump	GEA / YB SXT-1A		2014	plastik	APBD Kab.			RB	2	4,600, 000.00	4,513
1948	1320 7012 1050	11	Suction Pump	GEA / YBSXT		2014	plastik	APBD Kab.			RB	1	2,090, 000.00	4,464
194	1320 7012	16 -	Suction Pump	MEDELA / Basic		2017	plastik	APBD Kab.	n/a		B	3	181,64 1,000.	2,707

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	1050	18		mobile				(DAK)					00	
1950	1320 7012 1050	5	Suction Pump	MEDELA / Dominant Flex		2020	plastik	BTT	210 x 305 x 375 mm		B	1	87,919,091.00	
1951	1320 7012 1050	10 - 13	Suction Pump	MEDELA / VARIO 18 AC		2020	plastik	BTT	N/A		B	4	121,636,364.00	
1952	1320 7012 1050	41 - 45	Syringe Pump	b braun / perfusor compact s		2014	plastik	APBD Kab.			B	5	122,512,500.00	4,523

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1953	1320 7012 1050	30 - 39	Syringe Pump	BBRAUN / BBraun perfusor compa		2017	plastik	BLUD	N/A		B	10	159,827,500.00	1,249
1954	1320 7012 1050	1 - 10	Syringe Pump	BBRAUN / Perfusor compact plus		2019	plastik atom	BLUD			B	10	161,540,000.00	3,744
1955	1320 7012 1050	6 - 10	Syringe Pump	Terumo / TE-331		2012		APBD Kab.			B	5	49,541,800.00	
1	1320	4	Syringe	Terumo		201	plastik	APB	n/a		B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
956	7012 1050		Pump	/ TE 331		2		D Kab.					10,010 ,000.0 0	
957	1320 7012 1050	11 - 20	Syringe Pump	Terumo / TE 331		201 3		APB D Kab.			B	10	98,991 ,200.0 0	
958	1320 7012 1050	12 - 21	Syringe Pump	Terumo / TE 331		201 4		APB D Kab.			B	10	98,991 ,200.0 0	3,538
959	1320 7012 1050	18 - 22	Syringe Pump	TERUMO / TE-SS700 N03		201 6		BLU D			B	5	85,096 ,000.0 0	3,187
19	1320 7012	42	Syringe	TERUMO / TE-		201		BLU			B	1	17,019	920

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
60	1050		Pump	SS700 N03		7		D					,200.00	
1961	1320 7012 1050	19 - 25	Syringe Pump	TERUMO / TE-SS700 N03		2018		BLUD			B	7	119,134,400.00	3,701
1962	1320 7012 1050	22 - 27	Syringe Pump	TERUMO / TE 331		2014	plastik	APBD Kab.			B	6	59,394,720.00	4,079
1963	1320 7012 1050	10	Tabung Oksigen 1m3+regulator sharp+Troly	N/A		2013	besi	APBD Kab.			RB	1	1,350,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1964	1320 7012 1050	39 - 40	Transferi ng Patient	MAK / 31209		201 4		APB D Kab.			B	2	30,000 ,000.0 0	4,515
1965	1320 7012 1050	14 - 17	Transferi ng Patient Stretcher	MAK / 31209 T		201 6	besi	BLU D			B	4	82,000 ,000.0 0	1,154
1966	1320 7012 1050	28 - 31	Trolly Emergen cy	MAK / 36603		201 4	Stainles steel	APB D Kab.			B	4	28,000 ,000.0 0	4,515
1967	1320 7012 1050	38	Trolly Linen	MAK / 35302 A		201 4		APB D Kab.			B	1	5,500, 000.00	4,515

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1968	1320 7012 1050	32 - 37	Trolly Medikasi	MAK / 35102		2014	Stainles Steel	APBD Kab.			B	6	43,200,000.00	4,515
1969	1320 7012 1050	9	Vein Viewer	Accu Vein / AV-300		2013		APBD Kab.			B	1	76,000,000.00	
1970	1320 7012 2001	1 - 2	Electro Shock Therapy	N/A		1993	Metal	APBD Kab.			B	2	134,050,000.00	Pesawat ECT
1971	1320 7012 2001	1	Shock Wave Therapy (SWT)	ANNYBEAT 33 / Electro Magneti		2021	plastik	BLUD	w360 x d430 x h1490 mm		B	1	150,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				c										
1972	1320 70122005	1 - 5	Ambubag	MPM		2018		BLUD			B	5	1,750,000.00	3,689
1973	1320 70122005	1 - 2	dieffenbach bulldogclamps	N/A		2015		BLUD	60mm		B	2	2,150,500.00	2,454
1974	1320 70122005	1	Electro convultive teraphy	Ox3med / Medtric 90		2012		APBD Kab.			B	1	157,500,000.00	
197	1320 7012	1	Traksi Set + Gantung	CELCOM /		2021	BESI	Hibah	N/A		B	1	176,000,000.	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	3020		an Beban	N/A									00	
1976	1320 7012 4005	1 - 10	High Flow Nasal Canula / HFNC	Air Cov-19 / N/A		2021	besi,plastik	APBD Kab.	22 x 13 x 30 cm		B	10	491,356,660.00	
1977	1320 7012 4005	11 - 12	High Flow Nasal Canula / HFNC	BMC / H-08A		2021	acrilic,besi	Hibah	N/A		B	2	159,834,998.00	BNPB
1978	1320 7012 5001	1 - 2	Bedside Monitor	ANALOGIC MEDICAL / AM		2022	Plastik	BLUD	366 X 335 X 172 mm		B	2	40,700,000.00	Triwulan 3

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				1500										
1979	1320 70125001	1 - 9	Bedside Monitor	NIHON KOHDEN / PVM 2701		2021	plastik	BLUD	W 283 X H 240 X D 143 mm		B	9	1,035,000,000.00	
1980	1320 70125001	13 - 22	Bedside Monitor Invasive	DRAEGER / VISTA 120		2022	plastik	BLUD	H 316 X W 408 X D 157 mm		B	10	993,507,160.00	
1981	1320 70125001	3 - 12	Bedside Monitor With Interface	NIHON KOHDEN / PVM 2701		2022	plastik	BLUD	283 W X 240 H X 143 D mm		B	10	1,150,000,000.00	5,092

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1982	1320701250004	1	Infant Handheld Pulse Oxymeter	ROSSMAX / SA300		2022	Plastik	BLUD	N/A		B	1	4,285,100.00	
1983	1320701290001	43-44	Airborne Desinfectan	AEROSEPT / ULTRA 150		2020	plastik	BTT	P.500 X L.200 X H.400 mm		B	2	254,545,454.00	
1984	1320701290001	1	Alat Kesehatan Perawatan Lainnya	N/A		2012	plastik	APBD Kab.			B	1	40,000,000.00	Timer Putar

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1985	1320 7012 9001	2 - 10	Alat Kesehatan Perawatan Lainnya	N/A		2012	plastik	APBD Kab.			B	9	440,000.00	Timer putar 60 matt
1986	1320 7012 9001	33 - 57	Alat Kesehatan Perawatan Lainnya	N/A		2012		APBD Kab.			B	25	1,000,000.00	
1987	1320 7012 9001	74 - 77	Ambubag	Topster / infant		2012		APBD Kab.			B	4	2,508,412.00	
1	1320	84	Bed	MUKA		201	besi	APB			B	10		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
988	7012 9001	- 93	Pasien	/ 2 crank		2		D Kab.					92,400 ,000.0 0	
989	1320 7012 9001	1 - 2	Blood warmer	Animec / AM - 2S		200 1		APB D Kab.			B	2	25,700 ,000.0 0	
990	1320 7012 9001	11 - 12	Botol Oksigen	N/A		201 2		APB D Kab.			B	2	3,300, 000.00	
991	1320 7012 9001	18 - 21	Clock Aneroid Tensimeter Mobile	ABN / Regal		202 0	plastik	BLU D	N/A		B	4	9,077, 396.00	
19	1320 7012	13	compres	N/A / nebuliz		201		APB D			B	1	5,800,	Nebulizer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
92	9001		ore	er		2		Kab.					000.00	
1993	1320 7012 9001	24	Digital Light Meter	Lutron / Lx-107		2012		APBD Kab.			B	1	4,000,000.00	
1994	1320 7012 9001	11-17	Electric Hospital Bed	Paramount Bed / PA--66250 DXS		2020	besi	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	7	761,635,560.00	
1995	1320 7012 9001	26-30	Gunting hecting up 14 cm	N/A		2012	stenliss	APBD Kab.			RB	5	100,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1996	1320 7012 9001	31 - 32	Hecting set	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	550,000.00	
1997	1320 7012 9001	72 - 73	Hygrometer	TFA		2012		APBD Kab.			B	2	960,000.00	
1998	1320 7012 9001	58	IUD kit	N/A		2012	stenliss	APBD Kab.			RB	1	450,000.00	
1999	1320 7012 9001	1	Nurse Call System	N/A / N/A		2020	plastik	BLUD	N/A		B	1	15,100,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2000	1320 70129001	1 - 7	Oxygen Concentrator	Konsung / KSOC-5		2021	plastik	APBD Kab.	N/A		B	7	175,000,000.00	
2001	1320 70129001	13 - 26	Oxygen Concentrator	XNUO / OC-M9-10LPM		2021	plastik	Hibah	N/A		B	14	153,668,228.00	Kemenkes RI Pusat Krisis
2002	1320 70129001	27 - 31	Oxygen Concentrator	XNUO / OC-M9-10LPM		2021	plastik	Hibah	N/A		B	5	67,500,125.00	PT. DJARUM
2003	1320 70129001	8 - 12	Oxygen Concentrator	YUWELL / 7F-10		2021	plastik	Hibah	N/A		B	5	57,600,000.00	Kemenkes RI Pusat Krisis

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2004	1320 7012 9001	78 - 79	Papan resusitasi	N/A		2012		APBD Kab.			B	2	3,500,000.00	
2005	1320 7012 9001	2	Pass Box	RTM / C020		2022	stenlis	BLUD	P 500 X L 500 X T 500 mm		B	1	41,838,500.00	
2006	1320 7012 9001	2 - 9	Patient Monitor	GE / B125		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	8	743,984,000.00	
20	1320 7012	22 -	Pediatric Bed	Paramount		2020	besi	APBD	N/A		B	21	324,54	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
07	9001	42		Bed / N/A				Kab. (DAK 2020)					6,600.00	
2008	1320 7012 9001	60 - 61	Reflek hammer	Riester		2012	metal	APBD Kab.			B	2	500,000.00	
2009	1320 7012 9001	59	Reflek hammer	Riester		2012	metal	APBD Kab.			RB	1	250,000.00	
2010	1320 7012 9001	3	Scrub Sink	Tanpa Merk		2022	Stenless	PEN			B	1	61,050,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2011	1320 7012 9001	14 - 23	Standar infus	Oneme		2012		APBD Kab.			B	10	7,500,000.00	
2012	1320 7012 9001	62 - 63	Stetoscope dewasa	Littman		2012		APBD Kab.			B	2	2,000,000.00	
2013	1320 7012 9001	64 - 68	Stetoscope dewasa	Riester		2012		APBD Kab.			B	5	1,250,000.00	
2014	1320 7012 9001	71	Tensi roda	ABN		2012		APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
20155	1320701290001	70	Tensi roda	ABN		2012		APBD Kab.			RB	1	1,500,000.00	
20166	1320701290001	25	Termometer	N/A		2012		APBD Kab.			B	1	425,000.00	
20177	1320701290001	1	Ultrasonic Cleaner	GETINGE / 450		2022	Metal	BLUD	615 x 370 x 467 mm		B	1	163,350,000.00	
20188	1320701290001	10	Warming Cabinet	Steris / Amsco warming cabinet		2020	besi	BLUD	616 X 762 X 673 mm		B	1	84,006,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
20119	1320701290001	1	Wastafel Medis	ROYAL / N/A		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	1,975,000.00	
20220	1320702010012	1	Mixed Gas Central Equipment	CIG		2006	Besi	Hibah Kemenkes RI			B	1	440,000,000.00	
20221	1320702040003	1	Tread Mill	GE Healthcare / Case + T2100		2017		APBD Kab. (DAK)			B	1	416,585,000.00	1,546
20222	1320702050018	1	Timbangan Duduk	Sayaki / XK311		2021	besi,plastik	BLUD	N/A		B	1	1,900,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2			Digital	8T10										
2023	1320 8010 2010	2	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			B	1	5,500,000.00	Bahfi Generator
2024	1320 8010 2010	3 - 7	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			B	5	1,245,000.00	Clinipet
2025	1320 8010 2010	1	Alat Laboratorium Microbiol	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	750,000.00	Crile Word 23

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			ogi Lainnya											
2026	1320 8010 2010	1 - 2	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		2004	Metal	APBD Kab.			B	2	17,600,000.00	Chiller
2027	1320 8010 2010	1	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	Bilik Hitung
2028	1320 8010 2010	23	Alat Laboratorium	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	Ciler

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8			Microbiologi Lainnya											
2029	13208010 2010	8 - 16	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	9	10,305,000.00	Clinipet
2030	13208010 2010	1	Alat Laboratorium Microbiologi Lainnya	N/A		2005		APBD Kab.			B	1	49,980,000.00	Crasmating Instrument Diamet
20	13208010	2	Biomerieux Fully	vitek 2 /		2015	plastik	APBD			B	1	1,175,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
31	2010		Automated Instrument	compact 60				Prov. (Ban Gub)					999,999.00	
2032	13208010 2010	1	Biosafety Cabinet	BIOBASE / BSC-1100IIA2-X		2015		DBH CHT			B	1	98,070,000.00	4,999
2033	13208010 2010	1	Laboratorium set	N/A		2017		BLUD			B	1	3,045,900.00	3,710
2034	13208010 2010	1	Reagen Alat Laboratorium	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	18,200,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Pendukung IPAL											
2035	1320 80110113	1	Drying Cabinet	GETINGE / S 363		2022	stenlis steel	BLUD	N/A		B	1	385,000,000.00	
2036	1320 80110132	1	Anemometer Portable Digital	N/A / AMF006		2019	plastik	BLUD	n/a		B	1	1,600,000.00	1,416
2037	1320 80111001	1	Benchtop Centrifuge	HETTICH / ROTOFIX 32A		2021	plastik,seng	APBD Kab.	N/A		B	1	56,371,000.00	
203	1320 8011	1	Centrifuge	Kubota / 2420		2013		APBD			B	1	50,000,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	1001							Kab.					0	
2039	1320 8011 1001	2	Platelet Rich Plasma/ Platelet Rich Fibrin Centrifuge	OREGEN / LC-04S		2022	besi	BLUD	capasity 12 x 20 ml		B	1	4,507,700.00	
2040	1320 8011 1001	1	Serologi Centrifuge Tube	HETTICH / EBA 280		2022	plastik,stenlis	BLUD	326 X 400 X 242 mm		B	1	69,792,200.00	
2041	1320 8011 1005	1	Oven	N/A		2009	alumuniu m	APBD Kab.			RB	1	16,000,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2042	1320 8011 1005	1	Oven	Nayati		2008	alumuniu m	Hibah Kemenkes RI			B	1	24,750 ,000.0 0	
2043	1320 8011 1018	1	Medical Vacum Pump Sytem	Tanpa Merk		2021	Besi	DAK	4 Kw		B	1	150,00 0,000. 00	
2044	1320 8011 1020	1	Stop Watch	N/A		2009	Besi	APBD Kab.			RB	1	250,00 0.00	Stopwach
2045	1320 8011 1030	1 - 10	Thermo meter Infrared	Pureme d / PRM		2018		BLUD			B	10	3,450, 000.00	3,760

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2046	1320 8011 1106	1	Microscope Dengan Camera	N/A		2009	besi	APBD Kab.			RB	1	13,000,000.00	Microscope
2047	1320 8011 1113	2	Blood Bank Refrigerator	KIRSCH / BL-300		2021	besi,kaca	Hibah	N/A		B	1	104,330,073.00	Kemenkes RI
2048	1320 8011 1113	1	Refrigerator	KIRSCH / LABO-720		2021	besi,kaca	DAK	N/A		B	1	153,400,000.00	
2049	1320 8011 1208	1	Alat CFX96 Touch Real Time	N/A / CFX96		2020	plastik	BTT	33 x 46 x 36 cm		B	1	1,431,832,273.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			PCR set											
2050	1320 8011 1208	6	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		2005	besi	APBD Kab.			B	1	9,075,000.00	Centrifuge
2051	1320 8011 1208	4 - 5	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		2005	besi	APBD Kab.			RB	2	18,150,000.00	Centrifuge
2052	1320 8011 1208	14	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	2,000,000.00	Clinipet 200 m
205	1320 8011 1208	12	Alat Lab. Kedokteran	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	2,000,000.00	Clinipet 50-200 m

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3			Lainnya											
2054	13208011208	13	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	2,000,000.00	Clinipet 50-50 m
2055	13208011208	11	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	2,500,000.00	Clinipet 50 m
2056	13208011208	15 - 29	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	14	2,100,000.00	Elemeyer 200 ml
2057	13208011208	30 - 33	Alat Lab. Kedokteran	N/A		1997		APBD Kab.			B	4	1,000,000.00	Elemeyer 25 ml

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
7			Lainnya											
2058	1320 8011 1208	34	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	1,500,000.00	Glasfirm Pump
2059	1320 8011 1208	22	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		1997		APBD Kab.			B	1	150,000.00	Elemeyer 200 ml
2060	1320 8011 1208	2 - 3	Alat Lab. Kedokteran Lainnya	N/A		2005		APBD Kab.			B	2	7,750,000.00	Counter (Hit Jenis)
2061	1320 8011 1208	1	Alat Laboratorium Umum A	N/A		1998	Metal	APBD Kab.			B	1	750,000.00	Microtermy

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1			Lainnya											
2062	1320 8011 1208	1	Alat Laboratorium Umum A Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	50,000,000.00	Mixer Hematology
2063	1320 8011 1208	2	Alat Laboratorium Umum A Lainnya	N/A		1997	plastik	APBD Kab.			B	1	1,750,000.00	Pumpe 4010
2064	1320 8011 1208	1	Alat Laboratorium Umum A Lainnya	N/A		1997	plastik	APBD Kab.			RB	1	2,250,000.00	O2 Analizer

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2065	1320 8011 1208	4	Beker Glass	N/A		2016		BLUD	1000 ml herma		B	1	250,000.00	4,487
2066	1320 8011 1208	2 - 3	Beker Glass	N/A		2016		BLUD	500 ml herma		B	2	450,000.00	4,487
2067	1320 8011 1208	3	Comet Forcepslide Glass	N/A		1997	Kaca	APBD Kab.			B	1	750,000.00	Gelas Ukur
2068	1320 8011 1208	4 - 5	Comet Forcepslide Glass	N/A		1997	Kaca	APBD Kab.			B	2	38,800.00	Lampu Spiritus

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2069	1320 8011 1208	8 - 10	Comet Forcepslide Glass	N/A		1997		APBD Kab.			B	3	700,000.00	Mikroline 230
2070	1320 8011 1208	6 - 7	Comet Forcepslide Glass	N/A		1997		APBD Kab.			B	2	20,000,000.00	Micro Hematrokrit
2071	1320 8011 1208	1	Comet Forcepslide Glass	N/A		2005		APBD Kab.			B	1	4,950,000.00	Heater Set Hi 36
2072	1320 8011 1208	4 - 5	Hemoscale Electric	APPLIED SCIENCE / HEMOF		2022	plastik	BLUD	15 X 19 X 9 cm		B	2	157,754,240.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
				LOW 400										
2073	1320 8011 1208	10	Krous Glass	N/A		2009	kaca	APBD Kab.			B	1	27,500.00	Bak penyimpanan
2074	1320 8011 1208	8	Krous Glass	N/A		2009	kaca	APBD Kab.			B	1	66,000.00	Timer
2075	1320 8011 1208	9	Krous Glass	N/A		2009	kaca	APBD Kab.			RB	1	72,600.00	Tabung reaksi
207	1320 8011	2	Krous Glass	N/A		2009		APBD			B	1	33,000	Beaker glass 100 ml

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	1208							Kab.					.00	
2077	1320 8011 1208	5	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	105,600.00	Beaker glass 1000 ml
2078	1320 8011 1208	3	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	38,500.00	Beaker glass 250 ml
2079	1320 8011 1208	4	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	60,500.00	Breaker glass 500 ml
208	1320 8011 1208	1	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	138,000,000.	Microtomi

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
0													00	
2081	1320 8011 1208	7	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	33,000.00	Obyek glass
2082	1320 8011 1208	6	Krous Glass	N/A		2009		APBD Kab.			B	1	36,300.00	Pipet
2083	1320 8011 1208	1	Sendok spatel	N/A		2016		BLUD			B	1	114,000.00	4,487
208	1320 8011 2026	1	Cold Room Frezzer	Porkka		2008		Hibah Kemenkes			B	1	45,650,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
4								RI					0	
2085	1320 80112069	1	Mini Centrifuge/Spindown	DLAB / D1008		2021	plastik	BLUD	speed 7000 rpm		B	1	3,300,000.00	
2086	1320 80112069	2	Vortex / Microcentrifuge	DLAB / MX-E		2021	plastik	BLUD	134 x 134 x 70.5 mm		B	1	3,300,000.00	
2087	1320 80112071	2	Adjustable Micro Pippet	EPPENDORF / Variable 10 100 ul		2022	plastik	BLUD	10-100 UL		B	1	5,272,453.00	
20	1320 8011	4	Adjustable Micro	EPPENDORF /		2022	plastik	BLUD	100-1000		B	1	5,289,	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
88	2071		Pippet	Variable 100 1000					UL				201.00	
2089	1320 8011 2071	1	Adjustable Micro Pippet	EPPENDORF / Variable 2 20 ul G		2022	plastik	BLUD	2-20 UL		B	1	5,263,414.00	
2090	1320 8011 2071	3	Adjustable Micro Pippet	EPPENDORF / Variable 20 200 ul		2022	plastik	BLUD	20-200 UL		B	1	5,289,201.00	
2091	1320 8011 2071	1	Micropipet Fix Volume 200 UL	Qlinipette / QFA-200		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	699,646.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2092	1320 8011 2071	2	Micropipet Variable Volume 10-100 UL	Qlinipette / QVA-500		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	1,280,773.00	
2093	1320 8011 2071	3	Micropipet Variable Volume 100-1000 UL	Qlinipette / QVA-600		2021	plastik	BLUD	N/A		B	1	1,280,773.00	
2094	1320 8011 2085	1	Blood Bank Refrigerator	Dometic		2007		Hibah Kemenkes RI			B	1	87,200,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2095	1320 8011 2085	1	HB Analisa	BIO-RAD / D-10		2021	plastik	DAK	N/A		B	1	445,996,000.00	
2096	1320 8011 2085	1 - 3	Incubator	N/A		1997	besi,plastik	APBD Kab.			RB	3	34,140,000.00	
2097	1320 8011 3004	1	Balance (Penyeimbang Darah)	CENTRON / CB220		2022	besi	BLUD	W 330 X H 130 X D 180 mm		B	1	71,300,000.00	
2098	1320 8011 3007	1 - 3	Fotometer	N/A		1997	plastik	APBD Kab.			RB	3	1,750,000.00	Fotometer 4010

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2099	1320 8011 3022	1 - 6	Buret/Peralatan Titrasi	N/A		1997		APBD Kab.			B	6	25,000,000.00	Burret
21000	1320 8011 4005	1	Blood Bank Refrigerator (Alat Laboratorium Patologi)	EVERMED / N/A		2021	BESI,KACA	Hibah	N/A		B	1	192,500,000.00	HIBAH KEMENKES
21001	1320 8011 4014	2 - 4	Microscope Monocular air	N/A		1997	Besi	APBD Kab.			RB	3	89,905,527.00	Microscope
211	1320 8011	1 - 4	Microscope	N/A		2004	Besi	APBD			B	4	11,000	Microscope Binocular

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	4015		Bonocular ir					Kab.					,000.00	
2103	1320 80114024	1	Ratator	N/A		1997	Metal	APBD Kab.			RB	1	2,980,000.00	Rotator
2104	1320 80114026	1	Plasma Extractor	LMB / MIKROMATIC		2022	besi	BLUD	254 X 270 X 313 mm		B	1	48,007,500.00	
2105	1320 80114029	2	Platelet Agitator	PRESVAC / AP-48 L		2022	Stenlis	BLUD	N/A		B	1	91,012,000.00	
210	1320 8011	1	Platelet Incubato	PRESVAC /		2022	Stenlis	BLUD	65 X 63 X		B	1	47,023,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	4029		r	AP-48 L					85 cm				0	
2107	1320 8011 4043	1	Cryostat	Leica / CM-1950		2017		APBD Kab. (DAK)			B	1	650,998,700.00	3,002
2108	1320 8011 4043	1	Plasma Thowing	PRESV AC / PLASMA SOFT		2022	Stenlis	BLUD	kapasitas 8 unit plasma		B	1	98,034,359.00	triwulan 3
2109	1320 8011 4043	1	Sterile Tube Welder	STW / 6810		2021	plastik	APBD Kab.	N/A		B	1	248,080,893.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
21110	13208011 5013	1	Plasma Freezer	KIRSCH / FROSTER BL 330		2021	stenlis	BLUD	W74 X D78 X H159 cm		B	1	126,871,880.00	
21111	13208011 6010	1	Timer	N/A		1997	Besi	APBD Kab.			B	1	25,000,000.00	
21112	13208011 6016	1	Haemonitics MCS+System	Haemonitics / N/A		2021	plastik	Hibah	N/A		B	1	780,000,000.00	Kemenkes RI
21113	13208011 6016	1	PH Meter	N/A		2005		APBD Kab.			B	1	1,100,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2114	1320 8011 6016	1	Steam Sterilizer	AFA		2008	besi	Hibah Kemenkes RI			RB	1	247,500,000.00	
2115	1320 8011 8002	1	Wajan	Tanpa merek / N/A		2021	Aluminium	BLUD	80 cm		B	1	950,000.00	
2116	1320 8011 8002	1 - 2	Wajan Cor	tanpa merk / N/A		2022	besi	BLUD	d.76 cm t.20 cm		B	2	1,560,000.00	
2117	1320 8011 9064	1	Alat Farmasi Lainnya	N/A		2003	Metal	APBD Kab.			B	1	44,600,000.00	Amputation Rectator and Screw

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
21188	1320801190 64	2	Alat Farmasi Lainnya	N/A		2005	Metal	APBD Kab.			RB	1	175,392,500.00	Anaeshesi Aphartus Th 2001/2005
21189	1320801190 64	1	Automatic Dialyzer Reprocessing unit (alat re-use HD)	Renalpro / R-104		2014		APBD Kab.			B	1	230,000,000.00	3,848
21190	1320801190 64	1	BIOBASE Biosafety Cabinet Class III BSC-	N/A		2016		BLUD			B	1	220,903,000.00	4,196

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			1500III-X											
21 21	1320 8011 9064	1 - 3	Vein Viewer	ACCUVEIN / AV 400		2020	plastik	APBD Kab. (DAK 2020)	N/A		B	3	300,942,600.00	
21 22	1320 8012 4029	1 - 20	Hygrometer	HTC-1		2018		BLUD			B	20	4,200,000.00	3,854
21 23	1320 8012 6020	1	Alat Lab Pembuatan Pola Lainya	N/A		1997	plastik	APBD Kab.			RB	1	6,000,000.00	Cell Dyn
2	1320	1	Electric	Instant		202	besi	BLU	340 x		B	1		

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
124	80136013		Water Boiler	-Mate / WN-60		1		D	226 x 631 cm				24,940,000.00	
125	13208141113	1 - 2	Haemoglobin Analizer	HEMO CUE AB / Hemocue HB 301 sy		2022	plastik	BLUD	140 x 70 x 160 mm		B	2	15,102,000.00	
126	13208141192	1 - 3	Personal Computer	Optima / N/A		2021	seng	APBD Kab.	N/A		B	3	20,400,000.00	
127	13208146029	4	Bench Ph, ORP & Temperat	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	13,200,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			ure											
2128	1320 80146029	5	BOD Evo Sensor System 6	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	39,700,000.00	
2129	1320 80146029	1	COD Meter	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	29,500,000.00	
2130	1320 80146029	2	COD Reaktor	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	19,700,000.00	
2133	1320 80146029	8	Incubator	Memmert		2018		APBD Kab.			B	1	31,000,000.0	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
1													0	
2132	1320 8014 6029	6	Lemari Penyimpan Alat	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	14,500,000.00	
2133	1320 8014 6029	7	Portable TSS	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	65,000,000.00	
2134	1320 8014 6029	3	TDS Meter	N/A		2018		APBD Kab.			B	1	13,750,000.00	
213	1320 8015 4016	1 - 6	Eye Wash Station	Krisbow / n/a		2019	plastik	BLUD	16 gallon		B	6	28,199,998.0	1,122

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
5			Portable										0	
2136	1320 8015 4018	1	Tang	N/A		1997	Besi	APBD Kab.			RB	1	98,000.00	Tang Premolar
2137	1320 8015 4018	1	Tang	N/A		2008	Stenlis	APBD Kab.			RB	1	160,000.00	Tang Premolar (Gigi)
2138	1320 8015 5013	1	Steam Sterilizer (Laboratorium Hematologi & Urinalisis)	MMM / N/A		2021	BESI	Hibah	N/A		B	1	1,402,500,000.00	HIBAH KEMENKES

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2139	1320 8015 5041	1	Blood Bank	FRIMED / PN 52 E		2016		APBD Kab.(Ban. Bup)			B	1	92,300,000.00	
2140	1320 8015 6081	2	Meja Kasir	Tanpa Merk		2022	Kayu	BLUD			B	1	1,492,310.00	
2141	1320 8015 6081	3 - 4	Meja Kerja	Tanpa Merk		2022	Kayu	BLUD			B	2	3,200,000.00	
2142	1320 8015 6081	1	Meja Kerja (Pengaman)	Tanpa Merk		2022	Kayu	BLUD			B	1	1,700,000.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2143	1320 8015 6127	5	Alat automatic Elektrolyte Analyzer	Corelab EA 206s		2015		Hibah			B	1	50,000,000.00	hibah dari PT Athaya Niaga Jaya
2144	1320 8015 6127	2	Alat Bio Safety Cabinet (BSC)	BIOBASE / BSC-1100 IIB2-X		2020	besi	BTT	1100 X 750 X 2250 mm		B	1	81,746,364.00	
2145	1320 8015 6127	1	Alat Bio Safety Cabinet (BSC)	BIOBASE / BSC-1300 IIB2-X		2020	besi	BTT	1300 X 750 X 2250 mm		B	1	90,271,819.00	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2146	1320 8015 6127	1	Mesin CD4 + Reagen	Alere Technologies GmbH / Pim		2012		Hibah			B	1	238,299,000.00	Reagen CD4 Pima CD4 test Aleri Tecnologies
2147	1320 8015 6127	2 - 4	Micropipet	Socorex / Acura815 fix		2015		BLUD			B	3	7,405,243.00	4,889
2148	1320 8015 6127	1	Ves Matic Easy	Diesse / Automatic ESR		2015		BLUD	10 hole		B	1	23,949,894.00	4,890
2149	1320 8020 1028	1 - 17	Thermoluminiscence Dosimete	Thermo Fisher Scientific		2019	plastik, element	BLUD			B	17	41,140,000.00	3,026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
			r (TLD) Card											
2150	1320 8030 4012	1 - 18	Gelas Ukur 2 Liter	N/A		2011	plastik	APBD II			RB	18	675,000.00	
2151	1320 8030 4025	1 - 7	Thermometer Infrared	CLOC		2021	Plastik	Hibah			B	7	1,925,000.00	Lukman Matmudin
2152	1320 8040 6039	1 - 60	Infrared Thermometer	SAMMORA / IT-122		2021	Plastik	BLUD	N/A		B	60	15,675,000.00	
2153	1320 8040	1	Bioxel Fractional CO2	AMI / BIOXE		2022	plastik,stenlis	BLUD	430 X 480 X 1240		B	1	249,687,400.	

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	7008		Laser	L					mm				00	
2154	1320 8070 5019	1	Centrifuge Komponen Darah	HETTICH / Rotosilenta 630RS		2021	plastik	Hibah	N/A		B	1	1,097,155,000.00	Kemenkes RI
2155	1320 8070 5035	1	Freezer 1 Pintu	LG / GN-INV 304 BK		2021	plastik,logam	BLUD	N/A		B	1	3,910,000.00	
2156	1320 9020 2020	1	-	N/A		2010	plastik	APBD Kab.			B	1	123,411,500.00	Fire alarm
21	1320 9020	2	Alat keamana	N/A		2010	plastik	APBD			B	1	88,003	Fire alarm

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Tahun Pembelian/ Pengadaan	Bahan / Konstruksi	Asal-usul / Cara Perolehan Barang	Ukuran Barang/ (Panjang/ Lebar/ Luas)	Letak/Lokasi/ Alamat	Keadaan Barang (B/ KB /RB)	Jumlah		Keterangan
No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type/ Judul/ Asal/ Jenis								Barang	Harga (Rupiah)	
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12	13	14	15
57	2020		n Lainnya					Kab.					,000.00	
2158	1320 9020 3008	1	Barrier Gate Jalur Ambulance	tanpa merk / N/A		2022	besi,plastik	BLUD	N/A		B	1	48,451 ,500.00	
2159	1320 9040 9094	1	High Speed Refrigerated Micro Centrifuge	DLAB / D1524R		2021	plastik	APBD Kab.	W.332 x D.553 x H.283 mm		B	1	83,500 ,000.00	
2160	1320 9040 9140	1	Aerosol Monitoring System	CONVIDIEN / N/A		2021	PLASTIK	Hibah	N/A		RB	1	152,900,000.00	HIBAH KEMENKES

Sumber : KIB B RSUD Banyumas 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan RSUD Banyumas

RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas merupakan salah satu unit organisasi bersifat khusus yang memiliki fungsi pelayanan upaya kesehatan perorangan secara paripurna, Pelayanan yang diberikan meliputi Pelayanan Gawat Darurat, Pelayanan Rawat Jalan, Pelayanan Penunjang serta Pelayanan Pendidikan dan Kerjasma dengan rincian sebagai berikut yaitu:

4.1 RAWAT INAP 2022

Pelayanan pasien rawat inap di Instalasi Rawat Inap (IRNA) RSUD Banyumas terbagi menjadi beberapa kelas perawatan yaitu ruang perawatan kelas VIP, kelas I, kelas II dan kelas III, Intensif Care, High Care, Isolasi COVID-19. Jumlah tempat tidur rawat inap pada Januari – Desember 2022 mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir tahun 2022 berdasarkan Keputusan Direktur RSUD Banyumas Nomor 572 Tahun 2022 tentang Perubahan Keputusan Direktur RSUD Banyumas Nomor 445/499/Tahun 2022 tentang Jumlah Tempat Tidur dan Ruang Pelayanan Rawat Inap di RSUD Banyumas tertanggal 22 November 2022 terdapat 437 tempat tidur dengan 424 tempat tidur rawat inap non COVID-19 dan 13 tempat tidur COVID-19.

Pelayanan rawat inap di RSUD Banyumas tersebar di 23 Ruang Perawatan dengan rincian sebagai berikut :

1) Ruang Cempaka (Rawat Inap Kelas II, III)
2) Ruang Dahlia (Rawat Inap Kelas II, III)
3) Ruang Edelwais (Rawat Inap ICU COVID-19 & Non ICU COVID-19)
4) Ruang Flamboyan (Rawat Inap Kelas II, III)
5) Ruang Gardena (Rawat Inap Kelas I)
6) Ruang Kanthil (Rawat Inap Anak Kelas I,II,III)
7) Ruang Melati (Rawat Inap Kelas III)
8) Ruang Teratai (Rawat Inap Kelas III)

9) Ruang Unit Stroke (Rawat Inap High Care Stroke Terpadu)
10) Ruang Intensive Care Unit (ICU) (Unit Khusus Intensive Care)
11) Ruang Wijaya Kusuma (Rawat Inap Kelas VIP, Kelas I)
12) Ruang Seruni (Rawat Inap Kelas II, III)
13) Ruang Sadewa (Rawat Inap Gangguan Jiwa Kelas II, III, Isolasi COVID-19)
14) Ruang Bima (Rawat Inap Gangguan Jiwa Kelas II, III)
15) Ruang Nakula (Rawat Inap Gangguan Jiwa Kelas III)
16) Ruang Arjuna (Rawat Inap Gangguan Jiwa Kelas VIP, I, II, III, High Care)
17) Ruang Perinatologi (Rawat Inap Khusus Perinatal/Neonatal Kelas I, II, III, Intensive Care, High Care, Isolasi COVID-19)
18) Ruang Kamar Bersalin (Rawat Inap Bersalin Kelas I, II, III)
19) Ruang High Care Unit (Unit Khusus High Care)
20) Ruang Permata Hati ((Rawat Inap Kebidanan dan Kandungan Kelas II, III)
21) Ruang IMC (Rawat Inap Intermediate Care)
22) Ruang PICU dan HCU Anak (Rawat Inap Khusus Intensive Care dan High Care Anak)
23) Ruang ICCU (Rawat Inap Intensive Care Khusus Gangguan Jantung)

Gambaran kunjungan pasien rawat inap berdasarkan pasien keluar tahun 2021 dan 2022 dapat dilihat pada Tabel 4.1 di bawah ini.

TABEL 4.1

JUMLAH KUNJUNGAN PASIEN RAWAT INAP
BERDASARKAN PASIEN KELUAR
RSUD BANYUMAS TAHUN 2021 DAN 2022

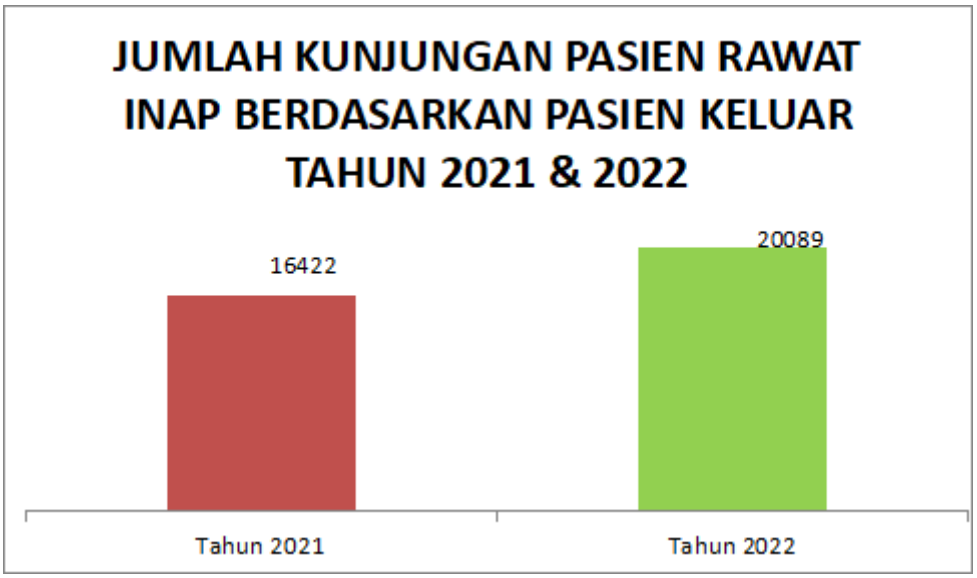
TAHUN 2021	TAHUN 2022	NAIK/TURUN (%)

16422	20089	22,3

Sumber : Sensus Harian Rawat Inap & SIMRS

Grafik 4.1

JUMLAH KUNJUNGAN PASIEN RAWAT INAP BERDASARKAN PASIEN KELUAR



Kinerja pelayanan rawat inap pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebanyak 22,3% kunjungan pasien dibandingkan dengan tahun 2021. Kunjungan pasien rawat inap sebanyak 16.422 pada tahun 2021 naik menjadi 20.089 pada tahun 2022.

TABEL 4.2

JUMLAH KUNJUNGAN PASIEN RAWAT INAP RSUD BANYUMAS TAHUN 2021 DAN 2022

INDIKATOR	TAHUN		Keterangan
	2021	2022	

BOR	**53,04**	**60,12**	Ideal
LOS	**6**	**5**	Tidak Ideal
TOI	**5**	**3**	Ideal
BTO	**38**	**46**	Ideal
JUMLAH TT	**399 (per 22 Desember 2021)**	**437 (per 22 November 2022)**	
HARI PERAWATAN	**83675**	**94246**	
LAMA DIRAWAT	**96055**	**96570**	
PASIEN KELUAR	**16422**	**20089**	
JUMLAH HARI	**365**	**365**	

Berdasarkan Tabel 4.2 tersebut di atas dapat diketahui bahwa, capaian BOR rawat inap tahun 2022 adalah 60,12%. BOR tahun 2022 meningkat 7,08 dibandingkan tahun 2021.

Berikut ini akan disampaikan indikator pelayanan rawat inap pada periode Januari – Desember 2022.

Tabel 4.3

Nilai Utilitas Rawat Inap tahun 2022

NO	BULAN	HARI PRWTN	LAMA DIRWT	PAS MSK	JML (H+M)	MATI	PAS MATI		TT	JUMLAH PERIODE
							<48	>48		
1	Januari	7818	8189	1696	1620	108	40	68	399	31
2	Februari	7418	7649	1598	1457	87	39	48	427	28
3	Maret	7354	7787	1531	1524	115	59	56	419	31
4	April	6408	6788	1482	1472	96	41	55	426	30
5	Mei	7581	7287	1633	1486	73	38	35	427	31
6	Juni	7713	7975	1803	1727	91	57	34	439	30
7	Juli	7940	8073	1806	1688	94	52	42	440	31
8	Agustus	8219	8348	1835	1737	102	59	43	440	31
9	September	8131	8695	1908	1879	119	62	57	440	30
10	Oktober	8649	8648	1964	1887	133	71	62	439	31
11	November	8124	8412	1822	1718	116	62	54	437	30
12	Desember	8891	8719	1935	1895	100	46	54	437	31
	RUMAH SAKIT	94246	96570	21013	20089	1234	626	608	437	365

Sumber : Sensus Harian Ruang Rawat Inap

Tabel 4.4

Indikator Rawat Inap tahun 2022

NO	BULAN	BOR %	ALOS hr	TOI hr	BTO X	NDR ‰	GDR ‰
1	Januari	**63,21**	**5**	**3**	**4**	**41,98**	**66,67**
2	Februari	**63,35**	**5**	**3**	**4**	**32,94**	**59,71**
3	Maret	**56,57**	**5**	**4**	**4**	**36,75**	**75,46**
4	April	**50,67**	**5**	**4**	**4**	**37,36**	**65,90**
5	Mei	**57,35**	**5**	**4**	**3**	**23,55**	**49,13**
6	Juni	**57,59**	**5**	**3**	**4**	**19,69**	**52,69**
7	Juli	**58,62**	**3**	**2**	**4**	**24,88**	**55,69**
8	Agustus	**60,26**	**4**	**2**	**4**	**24,76**	**58,72**
9	September	**61,60**	**5**	**1**	**4**	**30,34**	**63,33**
10	Oktober	**63,55**	**5**	**2**	**4**	**32,86**	**70,48**
11	November	**61,77**	**5**	**2**	**4**	**31,43**	**67,52**
12	Desember	**65,63**	**5**	**2**	**4**	**24,27**	**52,77**
	RUMAH SAKIT	**60,12**	**5**	**3**	**46**	**30,27**	**61,43**

Sumber : Sensus Harian Ruang Rawat Inap

Berdasarkan tabel 4.3 dan 4.4 mengenai utilitas dan indikator rawat inap didapatkan Indikator Rawat Inap Januari – Desember 2022 nilai ***Bed Occupancy Rate (BOR)*** adalah 60,12%. Capaian BOR rawat inap sudah ideal sesuai dengan standart DepKes RI (BOR 60 % – 85 %).

ALOS (***Average Length of Stay***) yang mempunyai arti Rerata lama hari dirawatnya seorang pasien. Nilai ALOS ini memberikan gambaran tingkat efisiensi, dan mutu pelayanan dan bisa sebagai data penyusunan Rencana Anggaran Belanja Rumah Sakit. Nilai ALOS Januari – Desember 2022 adalah 5 hari, nilai ALOS tidak ideal sesuai dengan standar ALOS DepKes RI (6 – 9

hari).

Nilai TOI (***Turn Over Interval)*** yang mempunyai arti Rerata hari, tempat tidur tidak ditempati dari saat terisi ke saat terisi berikutnya. Indikator menggambarkan tingkat efesiensi penggunaan tempat tidur, pada Januari-Desember 2022 nilai TOI 3 hari. Nilai ini sudah ideal jika kita kaitkan dengan standar ideal Depkes dengan standar ideal nilai TOI (1 s/d 3 hari).

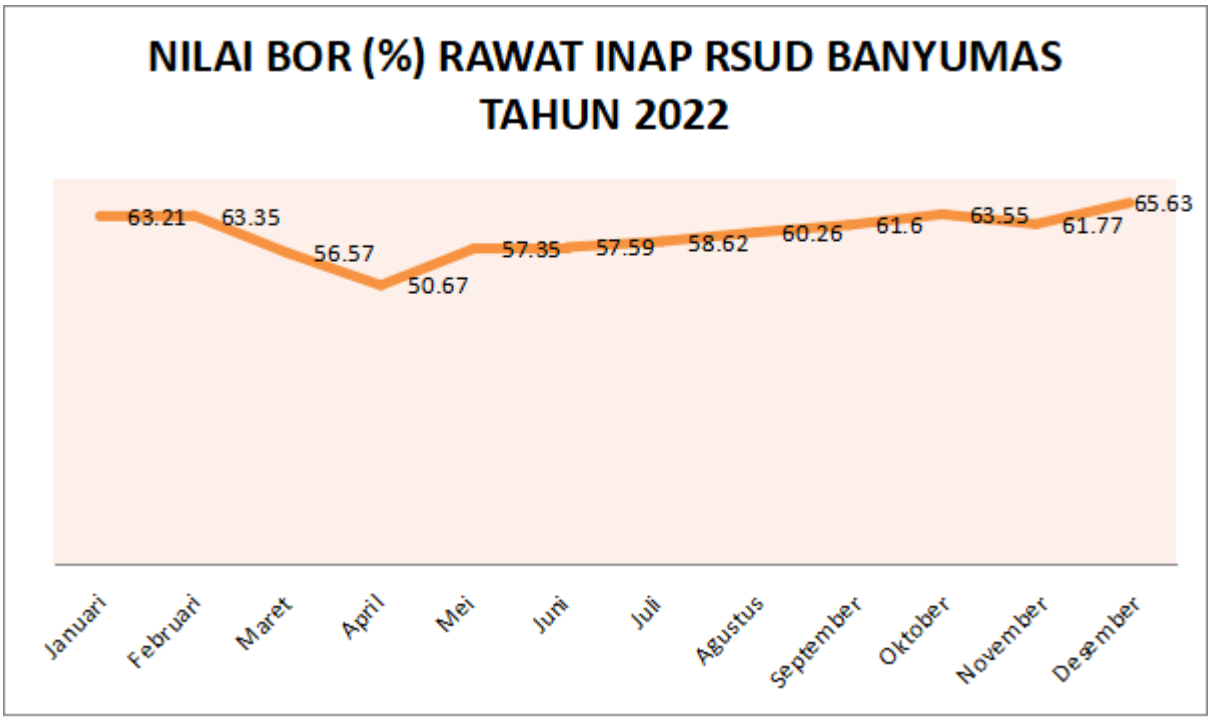
BTO **(*Bed Turn Over*)** Yang mempunyai arti Frekuensi pemakaian tempat tidur, berapa kali dalam satu satuan waktu tertentu (biasanya 1 tahun) tempat tidur rumah sakit dipakai**.** Indikator ini memberikan gambaran tingkat efisiensi dari pada pemakaian tempat tidur Idealnya selama satu tahun, 1 tempat tidur rata-rata dipakai 40 - 50 kali. **Untuk Nilai BTO** indikator ini menggambarkan pemakaian tempat tidur, dimana standar ideal pemakaian satu bed dalam 1 tahun idealnya 40 – 50 kali. Nilai BTO pada Januari - Desember 2022 adalah 46 kali. Nilai BTO sudah ideal.

GDR (**Gross *Death Rate***) yang mempunyai arti Angka kematian umum untuk tiap-tiap 1000 penderita ke luar. **Nilai GDR** seyogyanya tidak lebih dari 45 per 1000 penderita keluar. Angka kematian umum didapat 45 per 1000 penderita keluar, nilai ini jika kita kaitkan dengan standar ideal sudah ideal kurang dari 45 per mil dimana standar GDR seyogyanya tidak lebih dari 45 per 1000 penderita keluar. Nilai GDR Pada Januari – Desember 2022 adalah 61,43 per Mil. Nilai GDR belum ideal.

Nilai NDR (***Net Death Rate*)** yang mempunyai arti Angka kematian > 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1000 penderita keluar. Indikator ini dapat memberikan gambaran mutu pelayanan di rumah sakit. Nilai NDR yang dianggap masih dapat ditolerir adalah kurang dari 25 per 1000 penderita keluar. Nilai NDR pada Januari – Desember 2022 adalah 30,27 per mil. Nilai NDR belum ideal.

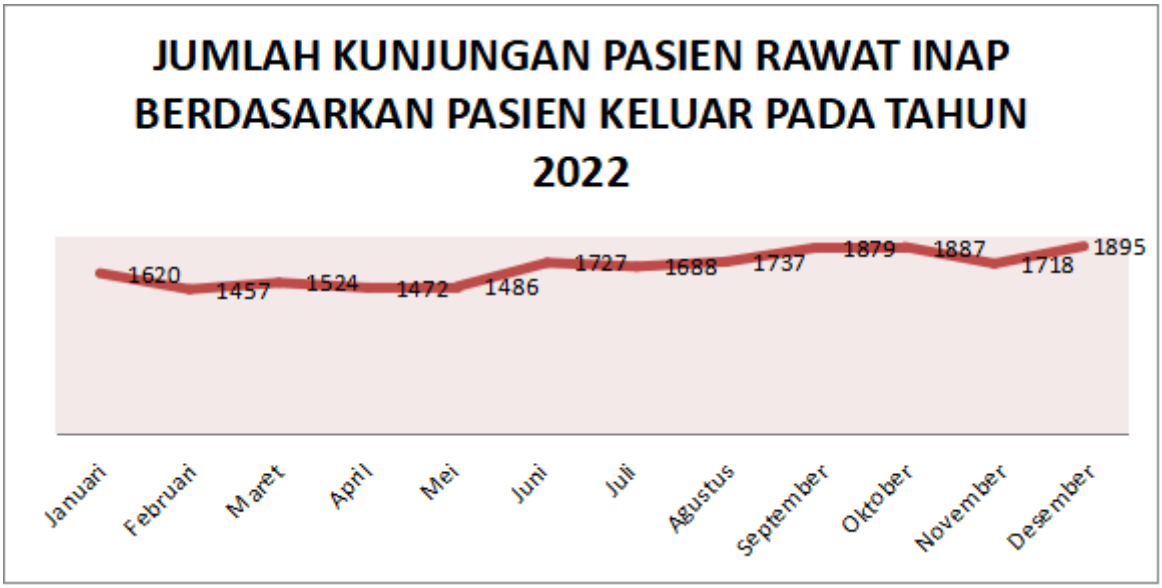
Grafik 4.2

NILAI BOR RAWAT INAP RSUD BANYUMAS TAHUN 2022



Berdasarkan grafik diatas terlihat nilai BOR mengalami kenaikan dan penurunan pada periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR tertinggi adalah pada bulan Desember yaitu 65,63% dan nilai BOR terendah adalah pada bulan April 50,67%. Nilai BOR pada bulan Januari, Februari dan Agustus hingga Desember 2022 sudah sesuai dengan standart DepKes (60% sd 85%) dan nilai BOR Maret hingga Juli 2022 belum ideal karena belum sesuai dengan standart DepKes 60%-85%.

Grafik 4.3
Jumlah Kunjungan Pasien Rawat Inap
Berdasarkan Pasien Keluar Januari s/d Desember 2022



Berdasarkan grafik diatas kunjungan pasien rawat inap Januari – Desember 2022 mengalami kenaikan dan penurunan. Kunjungan pasien terbanyak adalah pada bulan Desember 1895 pasien dan kunjungan pasien terendah adalah pada bulan Februari dengan 1457 pasien.

Tabel 4.5

Pemanfaatan Tempat Tidur Per-Kelas Perawatan

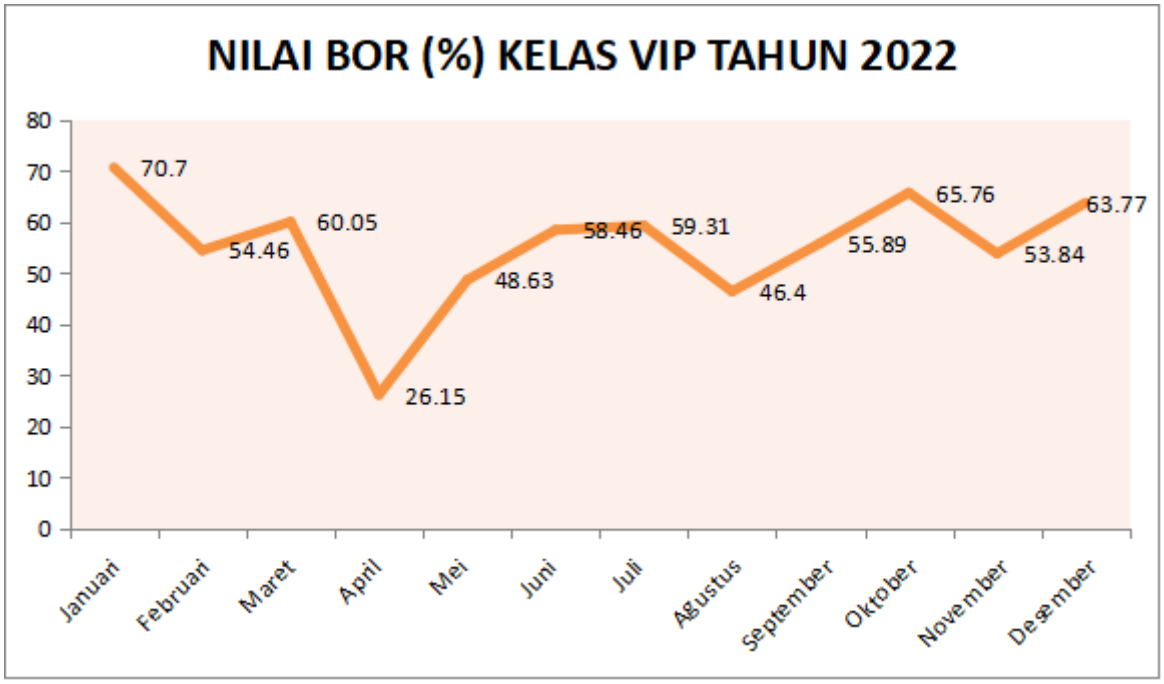
BULAN	KELAS VIP		KELAS I		KELAS II		KELAS III		INTENSIF / HIGH CARE		ISOLASI COVID-19	
	TT	BOR (%)	TT	BOR (%)	TT	BOR (%)	TT	BOR (%)	TT	BOR (%)	TT	BOR (%)
JANUARI	12	70,70	33	69,21	108	40,89	215	70,23	22	74,34	9	21,15
FEBRUARI	12	54,46	23	66,36	102	64,35	180	69,01	22	68,34	88	19,05
MARET	13	60,05	33	65,61	115	64,96	209	50,36	32	60,69	17	49,50
APRIL	13	26,15	33	59,80	120	60,83	216	44,30	32	49,27	12	30,55
MEI	13	48,63	33	62,27	123	43,76	222	66,15	32	60,48	4	10,07
JUNI	13	58,46	45	55,12	93	60,66	241	60,66	43	52,27	4	4,17
JULI	13	59,31	43	59,94	111	52,61	222	62,68	50	52,77	1	19,57
AGUSTUS	13	46,40	38	73,21	104	52,91	229	64,19	50	53,29	6	22,79
SEPTEMBER	13	55,89	38	66,23	104	48,07	229	70,91	50	52,73	6	1,11
OKTOBER	13	65,76	39	67,25	94	51,34	238	69,99	50	53,23	5	35,48
NOVEMBER	13	53,84	39	60,08	89	47,35	233	70,22	50	52,07	13	56,76
DESEMBER	13	63,77	39	61,54	89	76,01	233	64,57	50	52,39	13	28,04
2022	**13**	**55,24**	**39**	**63,67**	**89**	**55,11**	**233**	**63,93**	**50**	**55,10**	**13**	**31,55**

Sumber : Sensus Harian Ruang Rawat Inap

Pada tabel diatas pemakaian tempat tidur per kelas tertinggi pemakaian tempat tidur kelas I (63,67%) yang kedua pada kelas III (63,93%), yang ketiga adalah kelas VIP (55,24%) dan pemanfaatan tempat tidur terendah adalah tempat tidur isolasi COVID-19 (31,55%).

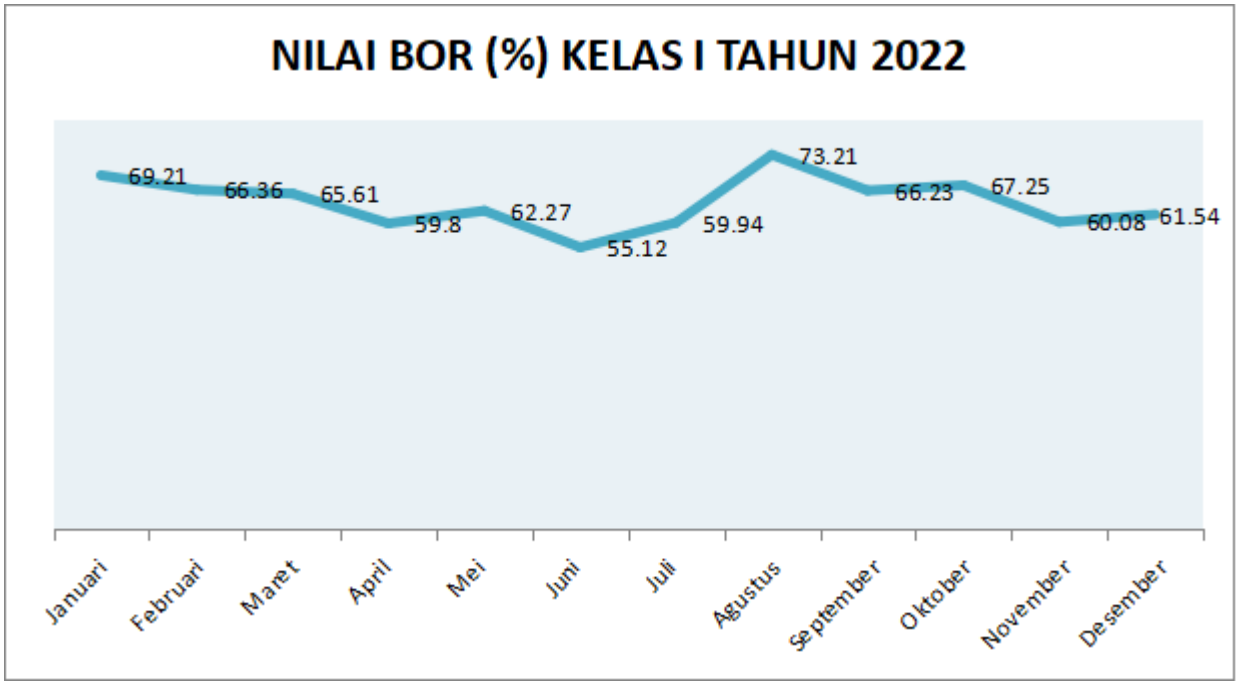
Grafik 4.4

Bor Kelas Vip Pada Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.4 Nilai BOR pada kelas perawatan VIP tahun 2022 sebesar 55,24% dan belum efisien karena belum sesuai dengan BOR standart DepKes (60 – 85 %) . Nilai BOR kelas VIP mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR VIP tertinggi adalah pada bulan Januari yaitu 70,7% dan BOR terendah adalah pada bulan April yaitu 26,15%.

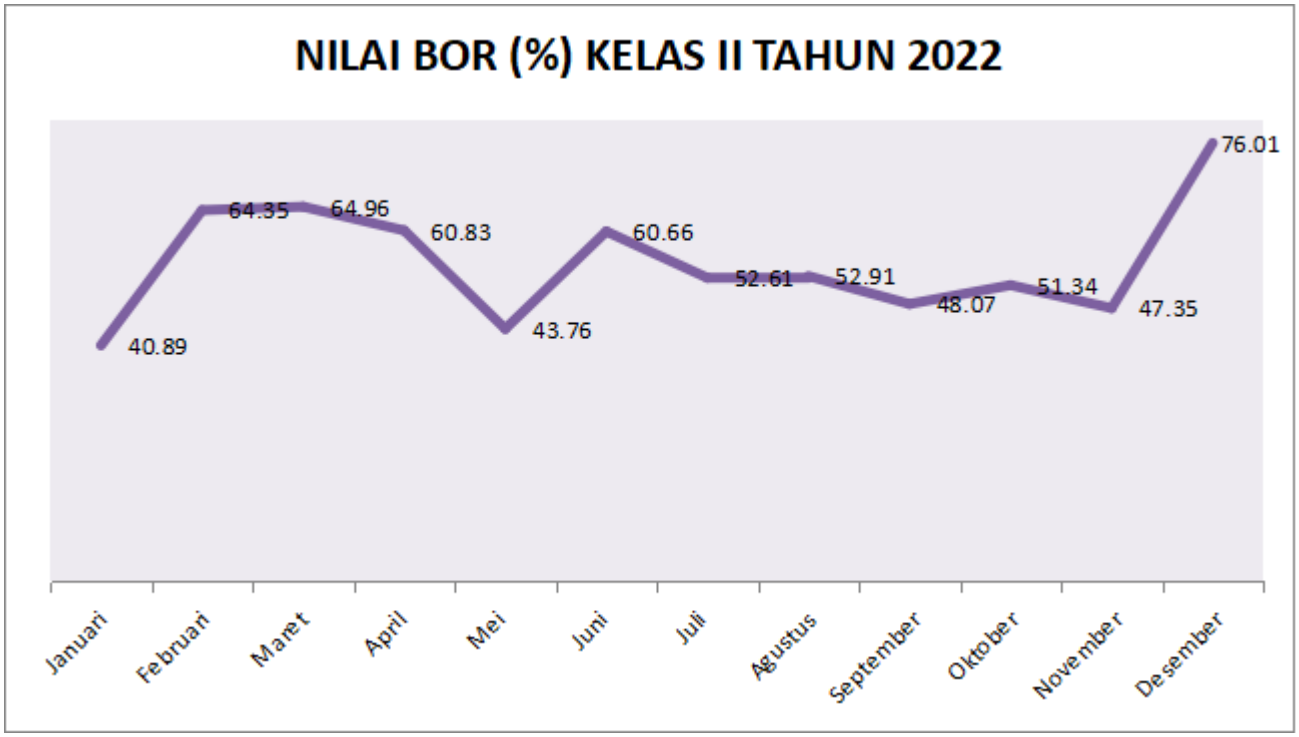
Grafik 4.5
Bor Kelas I Pada Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.5 Nilai BOR pada kelas perawatan tahun 2022 sebesar 63,67% sudah ideal karena sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas I mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR tertinggi pada kelas I adalah pada bulan Agustus yaitu 73,21% dan BOR terendah adalah pada bulan Juni yaitu 55,12%.

Grafik 4.6

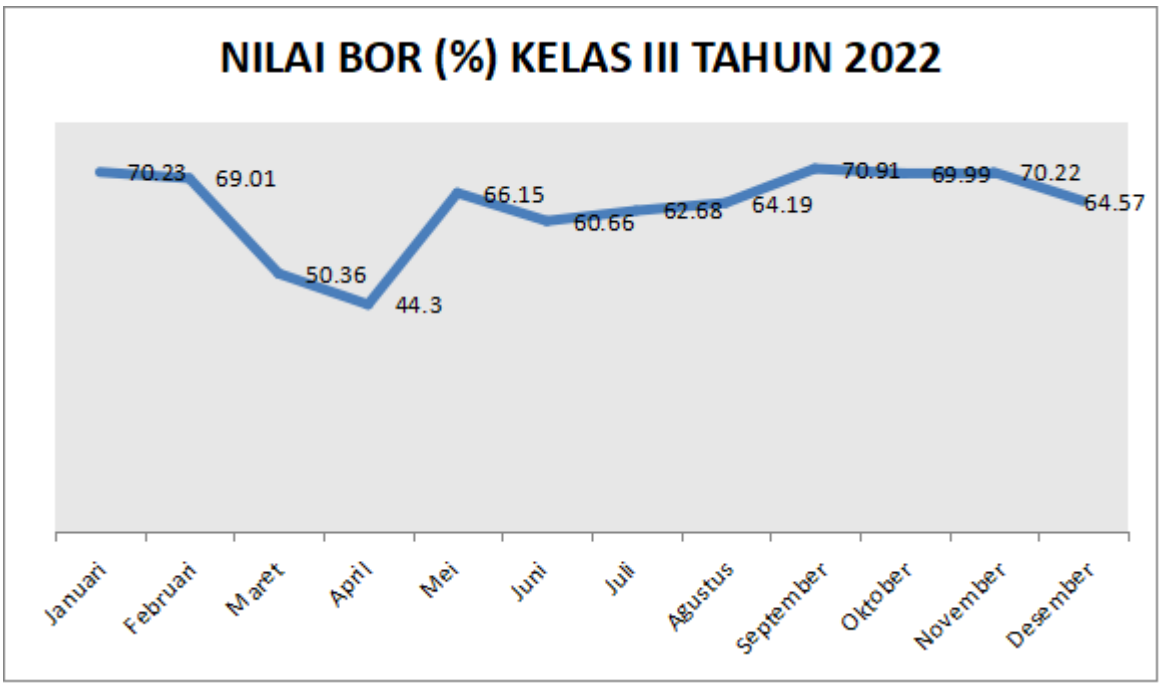
Bor Kelas II Pada Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.6 Nilai BOR pada kelas II yaitu sebesar 55,11% belum efisien karena belum sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas II mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember. Nilai BOR kelas II tertinggi adalah pada bulan Desember yaitu 76,01% dan BOR terendah adalah pada bulan Januari yaitu 40,89%.

Grafik 4.7

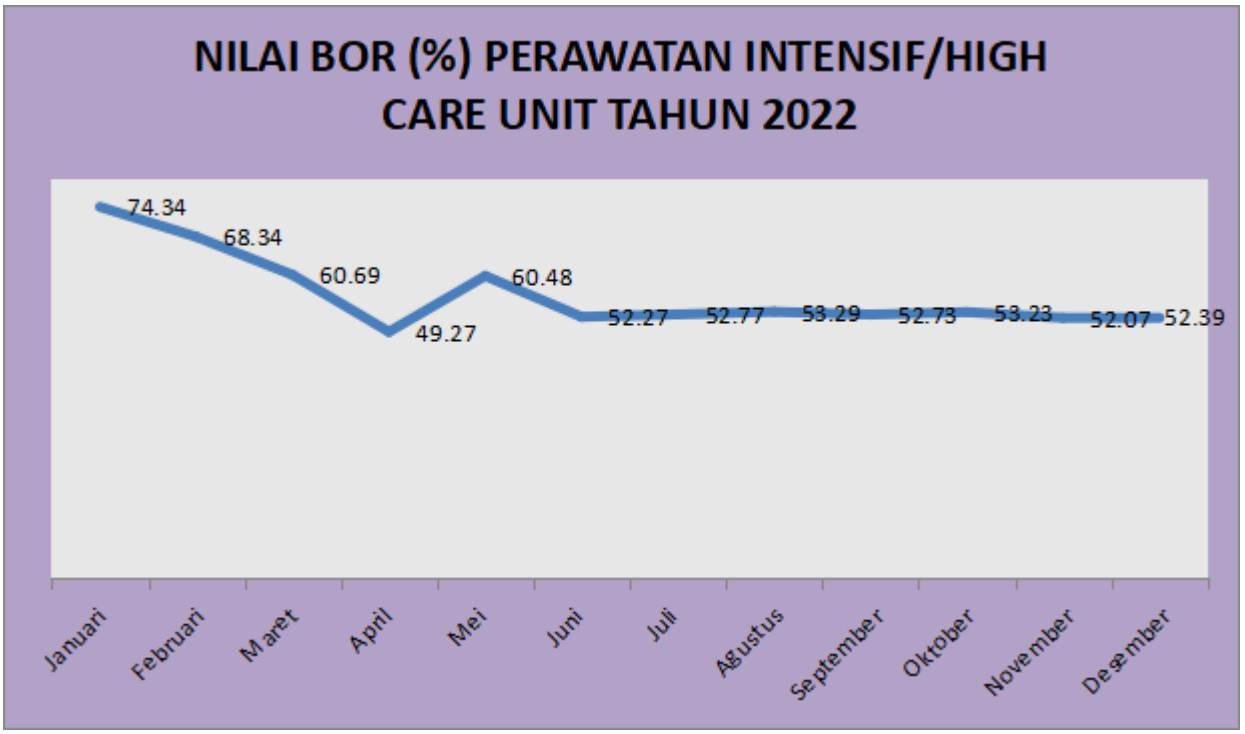
Bor Kelas III Pada Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.7 nilai BOR pada kelas III yaitu sebesar 63,93% sudah ideal karena sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas III mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR kelas III tertinggi adalah pada bulan September yaitu 70,91% dan BOR terendah adalah pada bulan April yaitu 44,3%

Grafik 4.8

Bor Perawatan Intensif/High Care Unit Pada Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.8 nilai BOR perawatan intensif/high care unit yaitu sebesar 55,10% belum ideal karena belum sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas perawatan intensif/high care unit mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR perawatan intensif/high care unit tertinggi adalah pada bulan Januari yaitu 74,34% dan BOR terendah adalah pada bulan April yaitu 49,27%

Grafik 4.9

Bor Perawatan Isolasi COVID-19 Pada Januari – Desember 2022

Berdasarkan tabel 4.5 dan grafik 4.9 nilai BOR perawatan isolasi COVID-19 yaitu sebesar 31,55% belum ideal karena belum sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas perawatan isolasi COVID-19 mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR perawatan isolasi COVID-19 tertinggi adalah pada bulan November yaitu 56,76% dan BOR terendah adalah pada bulan September yaitu 1,11%

Tabel 4.6

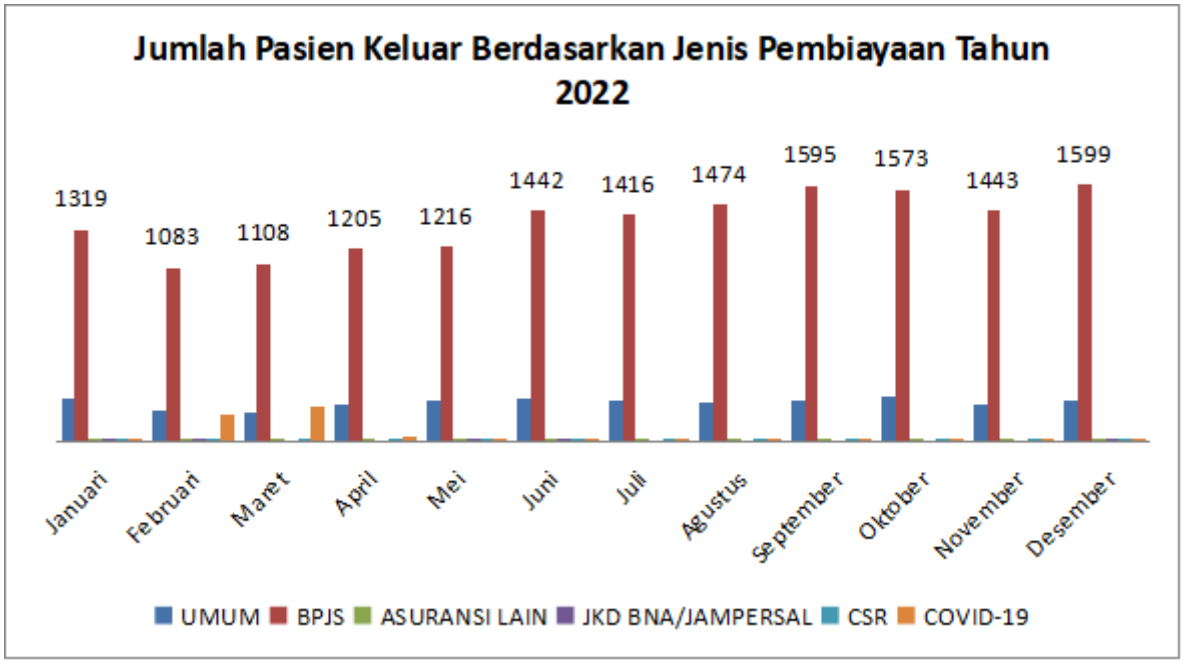
Pasien Keluar Rawat Inap Berdasarkan Jenis Pembiayaan

Tahun 2022

NO	BULAN	JENIS PEMBIAYAAN						JUMLAH
		UMUM	BPJS	AS LAIN	JKD BNA/JAM PERSAL	CSR	COV	
1	Januari	270	1319	16	9	2	4	**1620**
2	Februari	194	1083	8	1	5	166	**1457**
3	Maret	182	1108	9	0	10	215	**1524**
4	April	229	1205	6	0	3	28	**1471**
5	Mei	252	1216	6	2	6	4	**1486**
6	Juni	263	1442	2	10	7	3	**1727**
7	Juli	261	1416	8	0	1	2	**1688**
8	Agustus	241	1474	13	0	1	8	**1737**
9	September	261	1595	8	0	2	13	**1879**
10	Oktober	279	1573	21	0	1	13	**1887**
11	November	232	1443	18	0	2	23	**1718**
12	Desember	250	1599	12	4	11	19	**1895**
RUMAH SAKIT		**2914**	**16473**	**127**	**26**	**51**	**498**	**20089**

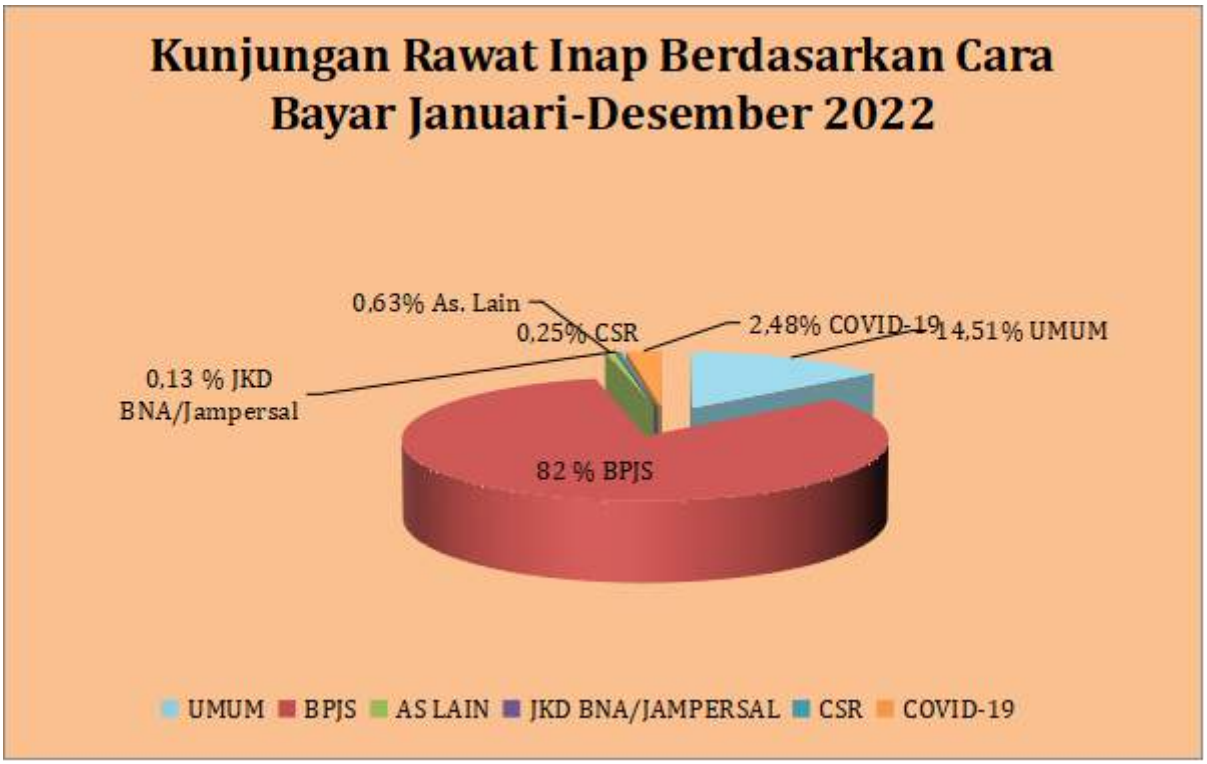
Sumber : Sensus Harian Ruang Rawat Inap dan SIMRS

Grafik 4.10
Jumlah Kunjungan Pasien Keluar Rawat Inap Berdasarkan Cara Bayar Januari S/D Desember 2022



Grafik 4.11

Kunjungan Rawat Inap Berdasarkan Cara Bayar Januari – Desember 2022



Berdasarkan tabel 4.6, Grafik 4.10 dan Grafik 4.11 maka terlihat bahwa kunjungan dengan debitur BPJS adalah kunjungan terbanyak di rawat inap dengan prosentase kunjungan sebesar 82%.

Tabel 4.7

10 Besar Penyakit Rawat Inap Tahun 2022

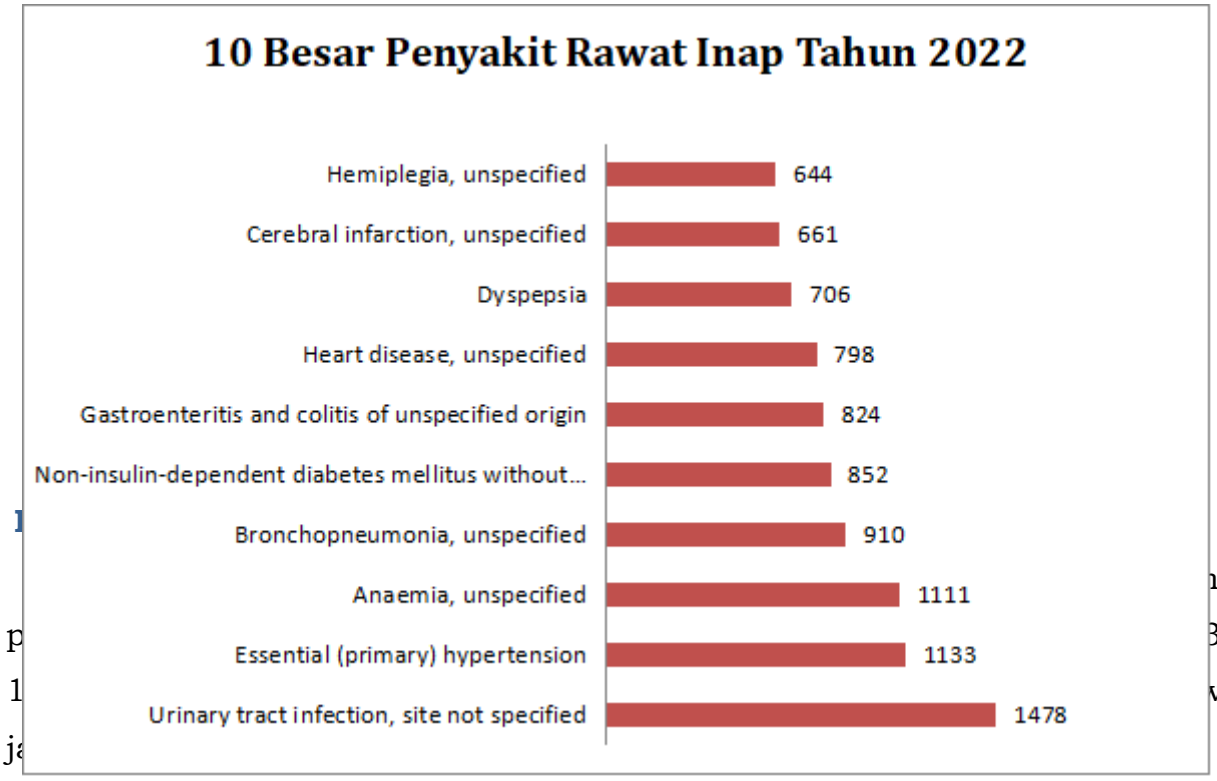
NO	DIAGNOSIS	KODE ICD	JUMLAH
1	Urinary tract infection, site not specified	N39.0	1478
2	Essential (primary) hypertension	I10	1133

3	Anaemia, unspecified	D64.9	1111
4	Bronchopneumonia, unspecified	J18.0	910
5	Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications	E11.9	852
6	Gastroenteritis and colitis of unspecified origin	A09.9	824
7	Heart disease, unspecified	I51.9	798
8	Dyspepsia	K30	706
9	Cerebral infarction, unspecified	I63.9	661
10	Hemiplegia, unspecified	G81.9	644

Sumber : SIMRS

Grafik 4.12

10 Besar Penyakit Rawat Inap Tahun 2022



4.2 I

nas

p 30-

1 vat

ja

1. Penyakit Dalam (Penyakit Dalam 1 – Penyakit Dalam 6)
2. Poliklinik Geriatri
3. Bedah Anak (Bedah 1)
4. Bedah Umum (Bedah 3)
5. Anak (Anak 1 – Anak 3)
6. Obstetri dan Ginekologi (Obsgyn 1 dan Obsgyn 2, Onkolgy)

7. Syaraf (Syaraf 1 , Syaraf 2 dan Syaraf 3)
8. Jiwa (Jiwa 1 ,Jiwa 2 , Jiwa 3, dan Jiwa 4)
9. THT
10. Mata
11. Kulit dan Kelamin (Kulit & Kelamin, Estetika)
12. Gigi dan Mulut (Gigi Mulut, Prostodonsia)
13. Jantung (Jantung 1 & 2)
14. Bedah Orthopaedi
15. Gizi Klinis & Konsul Ahli Gizi
16. Rehabilitasi Medis
17. Paru (Paru dan DOTS)
18. Urologi
19. Umum (Cek Up / KIR)
20. VCT
21. Bedah Mulut
22. Bedah Saraf
23. Thalasemia
24. Haemato Onkologi Anak
25. One Day Care

Adapun dokter spesialis, dokter Gigi dan dokter umum yang bertugas di Poliklinik Rawat Jalan dan Instalasi Penunjang RSUD Banyumas Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.8

"Daftar Dokter dan Poliklinik di RSUD Banyumas"

No	Poliklinik	Nama Dokter
1	Penyakit Dalam Ginjal-Hipertensi	dr. HAIDAR ALATAS, Sp.PD-KGH
2	Penyakit Dalam Gastroenterologi-Hepatologi	dr. HERY AGOESTONO, Sp.PD, KGEH
3	Penyakit Dalam	dr. I GUSTI MADE PARWATA, Sp.PD

No	Poliklinik	Nama Dokter
4	Penyakit Dalam	dr. TRI AGUS WIBOWO, Sp.PD
5	Penyakit Dalam	dr. RIA ANGGORO, Sp. PD
6	Penyakit Dalam	dr. GIGIH RAHMANDANU POERNOMO, Sp.PD, M.Kes
7	Penyakit Dalam	dr. TIARA PARAMITA POERNOMO, Sp.PD
8	Bedah Umum	dr. YUSUF ARIF BASSYARAH, Sp.B
9	Bedah Anak	dr. EDDY DARYANTO, Sp.B, Sp. BA
10	Obsgyn	dr. M. SYAMSUL ANAM, Sp.OG
11	Obsgyn	dr. IMANUDDIN SUGIHARTOMO, Sp.OG
12	Obsgyn	dr. IBNU AHYAR, Sp. OG
13	Obsgyn	dr. ILHAM MANDALA PUTRA, Sp.OG
14	Obsgyn onkologi ginekologi	dr. ERI PERDANA USHAN, Sp. OG (k) Onk
15	Anak	dr. MUHAMMAD BASALAMAH, Sp.A
16	Anak	dr. UMI RAHMAWATI, Sp.A
17	Anak	dr. DESI YULYANTI, Sp. A
18	Anak	dr. FRESTI OKTANINDI, Sp.A
19	Rehabilitasi Medik	dr. MASSITA DWI YULIANI, Sp.KFR
20	Rehabilitasi Medik	dr. TEGAR HARPUTRA RAYA, Sp.K.F.R
21	Anastesi	dr. RUDI ARIYANTO SANOESI, Sp.An
22	Anastesi	dr. AYU ESTI SUNYOTO, Sp. An, M.Sc
23	Anastesi	dr. ANANTYA HARI WIBOWO, Sp. An
24	Radiologi	dr. R.B ADIWINOTO DWI J, M.Sc, Sp.Rad
25	Radiologi	dr. WIJAYA HADI SURYANTO, Sp.Rad
26	Patologi Klinik	dr. LINDA WIJAYANTI, Sp.PK
27	Patologi Anatomi	dr. SITI MARDIYAH, Sp.PA

No	Poliklinik	Nama Dokter
28	Saraf	dr. SITI FARIDA SETYANINGRUM, Sp.S
29	Saraf	dr. NAZWAN HASSA,Sp.S
30	Saraf	dr. LAKSMI PURWITOSARI, Sp.S
31	THT-KL	dr. HARIYUDO,Sp.THT-KL
32	THT-KL	dr. HASAN RIZKY BENOKRI, Sp.THT-KL
33	Orthopedi	dr. ARIS KURNIAWAN , Sp.OT
34	Paru	dr. WAHYU MUSTADI, Sp. P, M.Kes
35	Gigi Prosthodonti	drg. DANIEL BUDI SANTOSO, Sp.Pros
36	Gizi Klinik	dr. F.A DARMADJATI TRI M, Sp. GK
37	Jiwa	dr. BASIRAN, Sp.KJ
38	Jiwa	dr. HILMA PARAMITA, Sp.KJ
39	Jiwa	dr. PURWA RIANA ISNAYA, Sp. KJ, M.Kes
40	Jiwa	dr. TAUFIK HIDAYANTO, Sp.KJ
41	Kulit Kelamin	dr. ERMADI SATRIYO SUDIBYO, Sp.KK, M.Sc
42	Kulit Kelamin	dr. SITI NURMALA MANIK, Sp.KK
43	Mata	dr. DIAN ISWORO, Sp. M
44	Mata	dr. INDRASMORO NOVIANTO, Sp. M
45	Urologi	dr. EKO SUBEKTI, Sp. U
46	Jantung dan Pembuluh Darah	dr. LIMA PENI, Sp.JP
47	Jantung dan Pembuluh Darah	dr. ARINI NUR FAMILA, Sp.JP
48	Jantung dan Pembuluh Darah	dr. MOHAMMAD SURYANTORO, Sp. JP
49	Gigi	drg. TITIEN EROSIATI
50	Bedah Mulut	drg. SANKURNIA HARI WIJAYADI, SpBMM
51	Bedah Saraf	DR. GANNIZ BAHARI SATYAPERMANA, Sp. BS

No	Poliklinik	Nama Dokter
52	UMUM	dr. LUCKI ASRI
53	UMUM	dr. SRI BANUN SAPARDINA
54	UMUM	dr. GATOT BUDI SAROSO
55	UMUM/VCT	dr. YULIANASARI
56	UMUM/VCT	dr. H. HERMONO SETIADJI
57	IGD	dr. MARTIN DANI PRASETIYA
58	IGD	dr. CAHYANTRI BUDI LISTYARINI
59	IGD	dr. SABDO WIDIYANTORO
60	IGD	dr. DIAN FITRI DAMAYANTI
61	IGD	dr. SUGIYANTO
62	IGD	dr. JATI SUMILIH
63	IGD	dr. ANDY HAFIZ DIMAS HARIYANTO
64	IGD	dr. RYKGEREN
65	IGD	dr. DELLA PUSPITASARI
66	IGD	dr. INDRA JATI LEKSANA
67	IGD	dr. NOVITA LUSIANA
68	IGD	dr. DIVA AUGUSTI
69	IGD	dr. EDWIN PRAKOSO
70	IGD	dr.SYLVIA DELTI ELVIRA
71	IGD	dr. TANIA PARAMACITRA
72	IGD	dr. KARUNIA PUTRI AMALIA SUMARNO
73	IGD	dr. ALDILA ISTIKA ANDAMARI
74	IGD	dr. AZIZAH SARI WIYATOFANI
75	IGD	dr. KHANIFUDDIN AKHSAN FIKRI

Kinerja pelayanan instalasi rawat jalan pada tahun 2022, dapat diinformasikan pada tabel berikut ini :

Tabel 4.9

Jumlah Kunjungan Rawat Jalan Tahun 2020 dan 2021

Kunjungan	Tahun		Naik/Turun (%)
	2021	2022	
Keseluruhan	169069	207297	22,61
Rata-rata perhari	567	686	

Grafik. 4.13

Jumlah Kunjungan Pasien Rawat Jalan Tahun 2021 dan 2022

Tabel 4.10

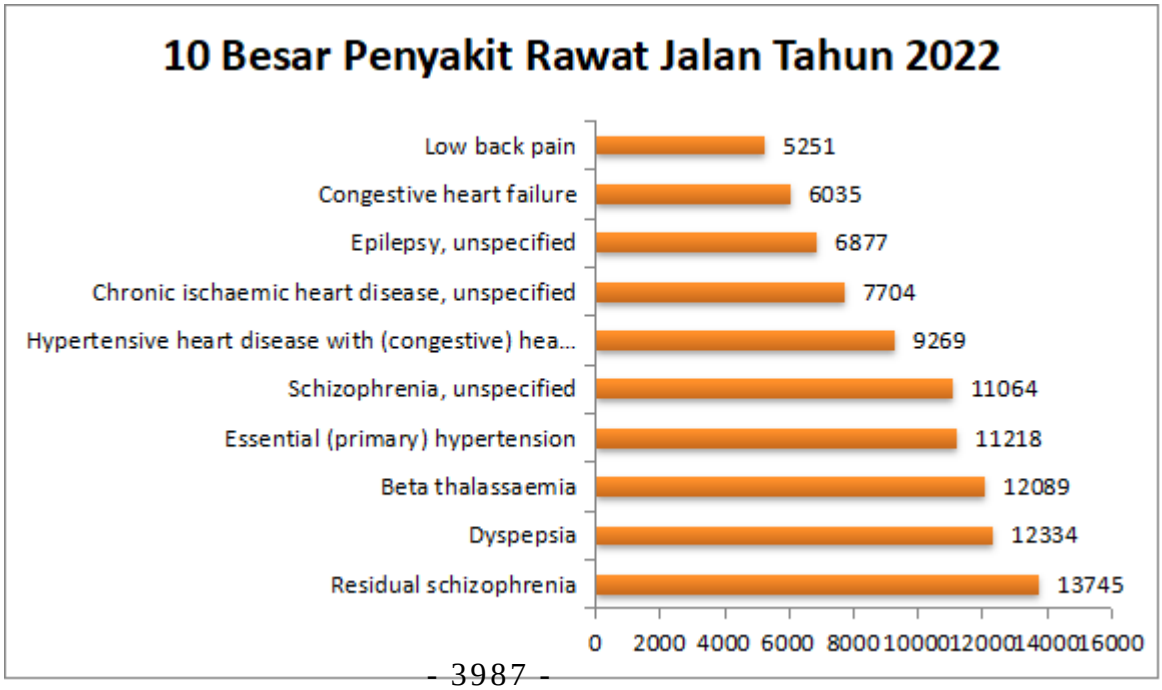
10 Besar Penyakit Rawat Jalan Tahun 2022

NO	DIAGNOSIS	KODE ICD	JUMLAH
1	Residual schizophrenia	F20.5	13745
2	Dyspepsia	K30	12334
3	Beta thalassaemia	D56.1	12089
4	Essential (primary) hypertension	I10	11218
5	Schizophrenia, unspecified	F20.9	11064
6	Hypertensive heart disease with (congestive) heart failure	I11.0	9269
7	Chronic ischaemic heart disease, unspecified	I25.9	7704
8	Epilepsy, unspecified	G40.9	6877
9	Congestive heart failure	I50.0	6035
10	Low back pain	M54.5	5251

Sumber : SIMRS

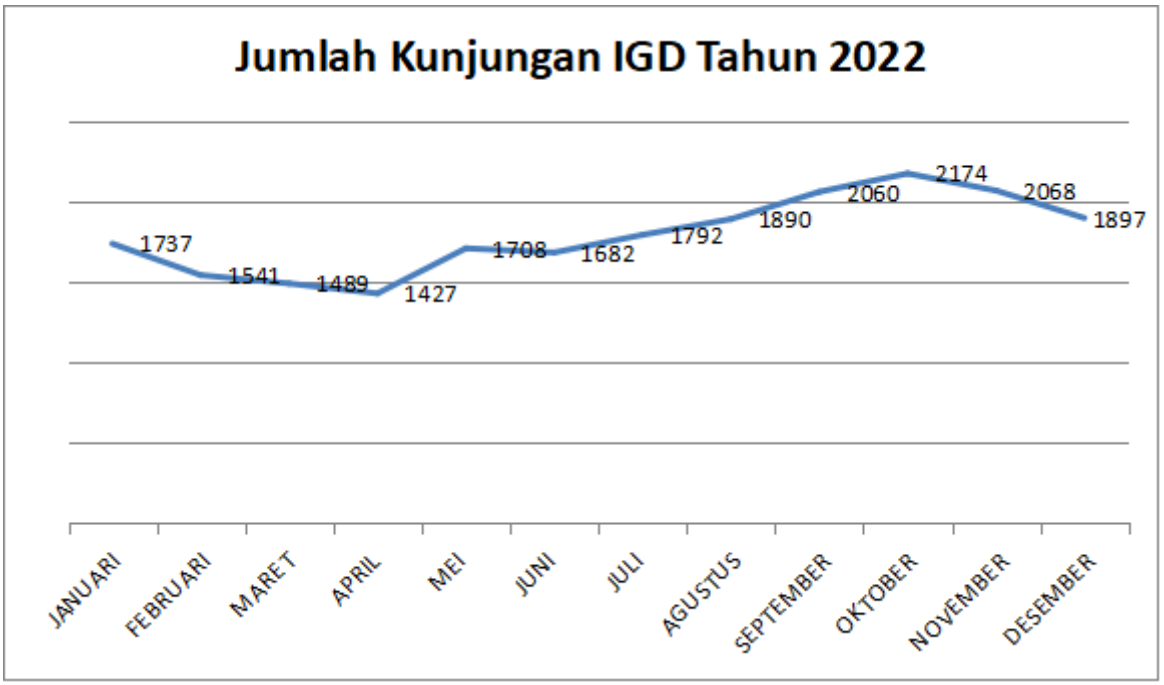
Grafik 4.14

10 Besar Penyakit Rawat Jalan Tahun 2022



Grafik 4.15

Kunjungan IGD 2022



Berdasarkan grafik 4.15 diketahui bahwa kunjungan pasien IGD mengalami kenaikan dan penurunan selama Januari – Desember 2022. Data kunjungan paling tinggi adalah bulan Oktober yaitu 2174.

PELAYANAN UNGGULAN DAN PELAYANAN COVID

A) PELAYANAN UNGGULAN

Tabel 5.1.1

Data Kunjungan Pelayanan Thalasemia, Kesehatan Jiwa Dan Perinatologi Tahun 2022

Kasus	Jumlah	
	RI	RJ
Thalasemia	86	11983
Yankeswa	2223	39761
Perinatologi	1250	

Tabel 5.1.2

Data Jumlah Kasus Kangker, Jantung, Stroke Dan Urologi Tahun 2022

Kasus	Jumlah	
	RI	RJ
Kanker	201	201
Jantung	670	16927
Stroke	932	1203
Urologi	645	3679

Tabel 5.1.3

10 Besar Penyakit Kanker Di Rawat Jalan

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah

1	C50.9	Malignant neoplasm, breast, unspecified	34
2	C53.9	Malignant neoplasm, cervix uteri, unspecified	21
3	C67.9	Malignant neoplasm, bladder, unspecified	19
4	C91.0	Acute lymphoblastic leukaemia	17
5	C56	Malignant neoplasm of ovary	17
6	C61	Malignant neoplasm of prostate	10
7	C20	Malignant neoplasm of rectum	10
8	C78.0	Secondary malignant neoplasm of lung	9
9	C34.9	Malignant neoplasm, bronchus or lung, unspecified	7
10	C54.1	Malignant neoplasm, endometrium	7

Tabel 5.1.4

10 Besar Penyakit Kanker Di Rawat Inap

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah
1	C50.9	Malignant neoplasm, breast, unspecified	115
2	C61	Malignant neoplasm of prostate	102
3	C56	Malignant neoplasm of ovary	77
4	C67.9	Malignant neoplasm, bladder, unspecified	75

5	C53.9	Malignant neoplasm, cervix uteri, unspecified	72
6	C92.1	Chronic myeloid leukaemia	63
7	C91.0	Acute lymphoblastic leukaemia	61
8	C73	Malignant neoplasm of thyroid gland	38
9	C54.1	Malignant neoplasm, endometrium	23
10	C20	Malignant neoplasm of rectum	19

Table 5.1.5

10 Besar Penyakit Jantung Di Rawat Jalan

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah
1	I11.0	Hypertensive heart disease with (congestive) heart failure	7621
2	I25.9	Chronic ischaemic heart disease, unspecified	7324
3	I50.0	Congestive heart failure	3649
4	I11.9	Hypertensive heart disease without (congestive) heart failure	2675
5	I48	Atrial fibrillation and flutter	2286
6	I34.0	Mitral (valve) insufficiency	1551
7	I20.9	Angina pectoris, unspecified	1477
8	I25.1	Atherosclerotic heart disease	686

9	I10	Essential (primary) hypertension	537
10	I07.1	Tricuspid insufficiency	24

Table 5.1.6

10 Besar Penyakit Jantung Di Rawat Inap

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah
1	I51.9	Heart disease, unspecified	218
2	I50.0	Congestive heart failure	201
3	I48	Atrial fibrillation and flutter	132
4	I11.9	Hypertensive heart disease without (congestive) heart failure	122
5	I25.9	Chronic ischaemic heart disease, unspecified	95
6	I21.4	Acute subendocardial myocardial infarction	63
7	I11.0	Hypertensive heart disease with (congestive) heart failure	62
8	I49.3	Ventricular premature depolarization	54
9	I21.0	Acute transmural myocardial infarction of anterior wall	52
10	I20.0	Unstable angina	50

Table 5.1.7

10 Besar Penyakit Saraf Di Rawat Jalan

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah
1	I63.9	Cerebral infarction, unspecified	3920
2	G40.9	Epilepsy, unspecified	3554
3	M54.5	Low back pain	3090
4	I64	Stroke, not specified as haemorrhage or infarction	1807
5	R42	Dizziness and giddiness	1313
6	M51.2	Other specified intervertebral disc displacement	1229
7	R51	Headache	1081
8	M17.9	Gonarthrosis, unspecified	1018
9	G20	Parkinsons disease	925
10	M19.9	Arthrosis, unspecified	612

Table 5.1.8

10 Besar Penyakit Saraf Di Rawat Inap

No	Kode ICD-10	Diagnosa	Jumlah
1	I63.9	Cerebral infarction, unspecified	588
2	G81.9	Hemiplegia, unspecified	583
3	I61.9	Intracerebral haemorrhage, unspecified	169
4	I64	Stroke, not specified as haemorrhage or infarction	133
5	G04.9	Encephalitis, myelitis and encephalomyelitis, unspecified	72
6	R51	Headache	62
7	M54.56	Low back pain, lumbar region	55
8	R42	Dizziness and giddiness	47
9	H81.4	Vertigo of central origin	37
10	M51.2	Other specified intervertebral disc displacement	35

B. PELAYANAN COVID

Tabel 5.2.1

Pemanfaatan Tempat Tidur Covid-19

BULAN	ISOLASI COVID-19	
	TT	BOR (%)
JANUARI	9	21,15
FEBRUARI	88	19,05
MARET	17	49,50
APRIL	12	30,55
MEI	4	10,07
JUNI	4	4,17
JULI	1	19,57
AGUSTUS	6	22,79
SEPTEMBER	6	1,11
OKTOBER	5	35,48
NOVEMBER	13	56,76
DESEMBER	13	28,04
2022	**13**	**31,55**

Sumber : Sensus Harian Ruang Rawat Inap

Pada tabel diatas pemakaian tempat tidur isolasi COVID-19 (31,55%).

Grafik 5.2.1

Bor Perawatan Isolasi COVID-19 Pada Januari – Desember 2022

Berdasarkan tabel 5.2.1 dan grafik 5.2.1 nilai BOR perawatan isolasi COVID-19 yaitu sebesar 31,55% belum ideal karena belum sesuai dengan standart BOR DepKes (60 – 85%). Nilai BOR kelas perawatan isolasi COVID-19 mengalami kenaikan dan penurunan selama periode Januari – Desember 2022. Nilai BOR perawatan isolasi COVID-19 tertinggi adalah pada bulan November yaitu 56,76% dan BOR terendah adalah pada bulan September yaitu 1,11%. Dan cenderung kembali naik di akhir tahun.

Tabel 5.2.2

Jumlah Pasien Keluar COVID-19 Tahun 2022 Berdasarkan Jenis Pelayanan

No	Bulan	JUMLAH PASIEN KELUAR COVID-19				Jumlah
		BOR (%)	RJ	RI	Gawat Darurat	
1	Januari	21,15	1	4	14	19
2	Februari	19,05	181	166	262	609
3	Maret	49,5	132	215	165	512
4	April	30,55	3	26	326	355
5	Mei	10,07	0	4	3	7
6	Juni	4,17	0	3	3	6
7	Juli	19,57	13	2	3	18
8	Agustus	22,79	14	8	14	36
9	September	1,11	4	13	17	34
10	Oktober	35,48	0	13	11	24
11	November	56,76	12	23	30	65
12	Desember	28,04	4	19	23	46
	Jumlah	31,55	364	496	871	1731

Berdasarkan tabel 5.2.2 diketahui jumlah pasien COVID-19 Tahun 2022 sebesar 1731 dengan 364 pasien pada pelayanan rawat jalan, 496 rawat inap, 871 gawat darurat. Pelayanan COVID-19 tahun 2022 tertinggi pada bulan Februari 2022 sebesar 1731 pasien. Sebagian besar pasien keluar dari IGD

dengan indikasi Isolasi Mandiri.

PELAYANAN BPJS

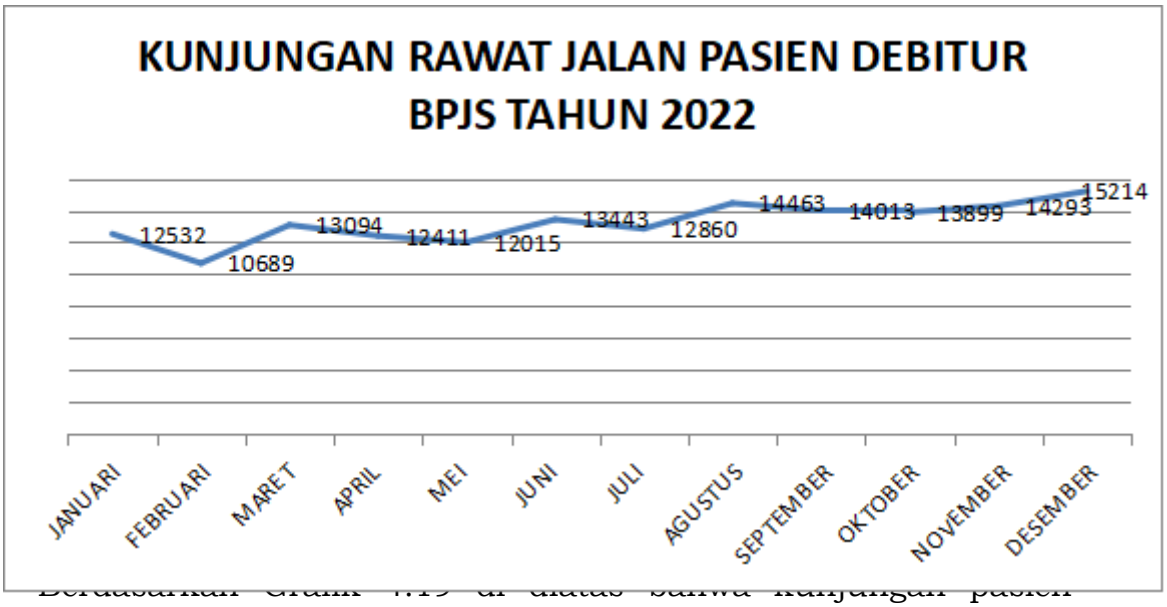
5.1 PASIEN BPJS DI RAWAT JALAN

Pelayanan pasien BPJS Kesehatan di RSUD Banyumas berdasarkan data kunjungan menjadi kunjungan dengan cara bayar terbanyak, sehingga perlu disampaikan dibab terpisah agar perkembangan kunjungan pasien BPJS dapat dimonitor dan dievaluasi setiap tahunnya.

Adapun kunjungan pasien BPJS Kesehatan di Instalasi Rawat Jalan pada Periode Januari – Desember tahun 2022 sejumlah 158.926 orang, dengan rata-rata kunjungan per periode bulan mengalami naik dan turun, agar lebih jelas terkait dengan kunjungan pasien rawat jalan pada tahun 2022 mari kita lihat pada grafik 4.19 di bawah ini.

Grafik 4.19

Kunjungan Rawat Jalan Pasien BPJS Tahun 2022



Berdasarkan Grafik 4.19 di atas bahwa kunjungan pasien BPJS di pelayanan rawat jalan tertinggi adalah pada bulan Desember 2022 sejumlah 15.214 kunjungan, sedangkan terendah adalah pada bulan Februari 2022 dengan jumlah kunjungan 10.689 kunjungan. Pada periode Januari – Desember

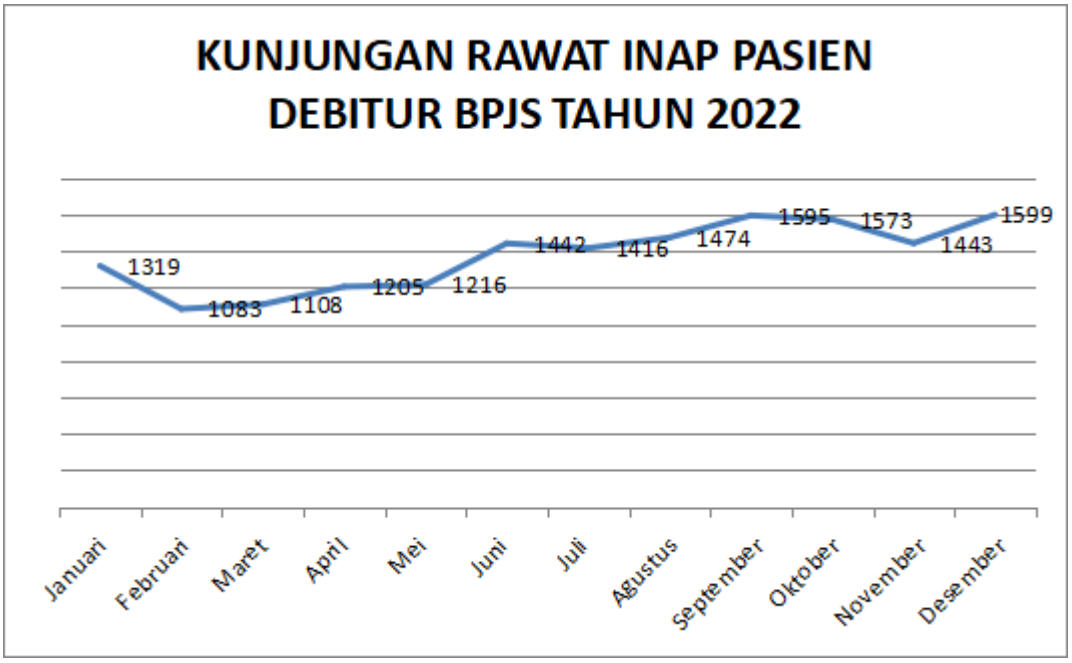
2022 kunjungan pasien rawat jalan mengalami kenaikan dan penurunan.

5.1 PASIEN BPJS DI RAWAT INAP

Kunjungan pasien BPJS Kesehatan di Instalasi Rawat Inap pada tahun 2022 sejumlah 16.473 orang, dengan rata-rata kunjungan mengalami naik dan turun, agar lebih jelas terkait dengan kunjungan pasien rawat inap pada tahun 2022 mari kita lihat pada grafik 4.20 di bawah ini.

GRAFIK 4.20

KUNJUNGAN RAWAT INAP PASIEN BPJS TAHUN 2022



Berdasarkan Grafik 4.20 di diatas bahwa kunjungan pasien BPJS di pelayanan rawat inap tertinggi adalah pada bulan Desember 2022 sejumlah 1599 kunjungan, sedangkan terendah adalah pada bulan Februari 2022 dengan jumlah kunjungan 1083 kunjungan. Pada periode Januari – Desember 2022 kunjungan pasien rawat jalan mengalami kenaikan dan penurunan.

PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, PENINGKATAN MUTU DAN KERJASAMA

6.1 Pelayanan Kerjasama

Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas merupakan rumah sakit umum Tipe B Pendidikan dalam menjalankan fungsi pelayanan kesehatan baik kepada pasien juga memiliki beberapa mitra kerjasama pelayanan dengan pihak eskternal diantaranya adalah kerjasama penyedia jasa, kerjasama operasional, kerjasama jaminan pembayaran pelayanan kesehatan / Asuransi, Kerjasama pendidikan, kerjasama kontrak klinis bidang SDM dan kerjasama lain-lain.

6.1.1 Pelayanan Kerjasama bidang Pendidikan

Pelayanan kerjasama bidang pendidikan adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini peranan penting rumah sakit pendidikan mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang Pendidikan Kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi., akan dijabarkan dalam tabel 6.1.1 berikut ini

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Nama mitra /rekanan (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
1	Perjanjian Kerjasama Tripartit Kegiatan Pendidikan No. 445/002/2020 No. 5664/UN23.07/KS.00.00/2020 No.03.01/XI.4/378/2020	Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dan RSUP Dr.Sardjito Yogyakarta	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat Bidang Kesehatan	3 (Tiga) Tahun (04/01/2020 - 04/01/2023)
2	Perjanjian Kerjasama Tripartit Kegiatan Pendidikan No. 445/278/2020 No. 019.6/10481/X/2020 No.B./8139/UN23.11/HK.07.00/2020	Fakultas Kedokteran Unsoed dan RSUD Prof Margono Soekardjo Purwokerto	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat dalam Bidang Kedokteran	3 (Tiga) Tahun (01/10/2020 - 01/10/2023)
3	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/249/2020 No. B/7310/UN23.11/HK.07.00/2020	Fakultas Kedokteran Unsoed	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat serta Pelayanan Kesehatan	3 (Tiga) Tahun (03/09/2020 - 02/09/2023)
4	Perjanjian Kerjasama Kegiatan	Fakultas Ilmu-	Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan	3 (Tiga) Tahun

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Nama mitra /rekanan (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
	Pendidikan No. 445/214/2022 No. 81/UN23.13/HK.06.00/2022	Ilmu Kesehatan Unsoed	Tinggi	(04/08/2022 - 04/08/2025)
5	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/093/2019 No. HK06.01/I.01/431/2019	Poltekkes Kemenkes Surakarta	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat Bidang Kesehatan	3 (Tiga) Tahun (01/03/2019 - 28/08/2022)
6	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/318/2020 No.HK.03.01/A.II.3/7053/2020	Poltekkes Kemenkes Semarang	Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (28/08/2020 - 09/12/2023)
7	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/356/2020 No.HK.03.01/3436/2020	Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya	Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (08/12/2020 - 16/12/2023)
8	Perjanjian Kerjasama Kegiatan	Stikes Bina	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma	3 (Tiga) Tahun

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Nama mitra /rekanan (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
	Pendidikan No. 445/598/2019 No. 0616/E-MOU/STIKES/IX/2019	Tunas Husada Tasikmalaya	Perguruan Tinggi	(02/09/2019 - 17/01/2023)
9	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/156/2020 No. 0590/PER/II.3.AU/VI/2020	Stikes Muhammadiyah Palembang	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (01/06/2020 - 29/05/2023)
10	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 0124.1/B-7.1 N0. 445/119/2020	Stikes Santa Elisabeth Semarang	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (01/07/2020 - 29/05/2023)
11	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/768/2019 No. UHB/PER/051/1219	Universitas Harapan Bangsa Purwokerto	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3(tiga) Tahun (09/12/2019 - 08/12/2022)
12	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/260/2019 No. 25.1/MOU/IV.3.AU/F/2019	Stikes Muhammadiyah Gombong	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (17/05/2019 - 16/08/2022)
13	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/103/2021 No.852/386/03.10	Stikes Al Irsyad Al Islamiyyah Cilacap	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (Tiga) Tahun (05/02/2021 - 04/02/2024)

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Nama mitra /rekanan (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
14	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 025/SSSC/368.1/VI/2020 No. 445/187/2020	Stikes Seruling Mas Cilacap	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (01/06/2020-16/05/2022)
15	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/157/2020	Poltekes Yakpermas Sokaraja	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (19/01/2020 - 18/01/2023)
16	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/726/2020 No. TU/272/ATEM.S/X/2020	Akademi Elektromedik Semarang	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (15/11/2019 - 16/11/2022)
17	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/216/2021 No. C9.III/396-SPjt/FIKES/IV/2021	Universitas Muhamadiyah Purwokerto	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (01/08/2021 - 31/07/2026)
18	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/337/2021 No. MOU-53/FKKM/UWHS/XI/2021	Universitas Widya Husada Semarang	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (22/12/2021 - 31/12/2024)
19	Perjanjian Kerjasama Kegiatan	Universitas	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma	3 (tiga) Tahun

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Nama mitra /rekanan (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
	Pendidikan No. 445/356/2021 No. 054/AMIKOM/P/15/XII/2021	Amikom Purwokerto	Perguruan Tinggi	(22/12/2021 - 31/12/2024)
20	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/364/2021 No. 300/ AKPER/AHR/XII/2021	Akper Al Hikmah 2 Brebes	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (28/12/2021 - 27/12/2024)
21	Perjanjian Kerjasama Kegiatan Pendidikan No. 445/357/2021 No. IT-tEL/6321/PKS-000/REK.000/XII/2021	Institut Teknologi Telkom Purwokerto	Tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3 (tiga) Tahun (21/12/2021 - 21/12/2026)

6.1.2 Pelayanan Kerjasama bidang Asuransi/ Penjaminan Sosial

Pelayanan kerjasama bidang Asuransi /Penjamin Sosial adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk melayani pasien umum dan yang menjadi peserta berbagai macam asuransi BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Jasa Raharja, In Health, PT Taspen, Yakes Telkom, PT KAI, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.2 berikut ini

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian Kerjasama (Nomer dan Tanggal)	Ruang Lingkup Kerja Sama	Urusan Yang Dikerjasamakan	Masa berlaku
1	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. 618/ktr/vi-03/1221 No. 445/367/2021	BPJS Kesehatan Cabang Utama Purwokerto	Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan bagi peserta program jaminan kesehatan	1 (Satu) Tahun (01/01/2022 - 31/12/2022)
2	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. PER/009/012020 No. 445/003/2020	BPJS Ketenagakerjaan Cabang Utama Purwokerto	Pelayanan Kesehatan Program Jaminan Kecelakaan Kerja	3(tiga) Tahun (01/01/2020 - 31/12/2022)
3	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. 445/291/2020 No. JAN-05/C.4.1/2020	PT. TASPEN (Persero)	Perawatan Peserta Jaminan Kecelakaan Kerja	3(tiga) Tahun (15/10/2020 - 14/10/2023)
4	Perjanjian Kerjasama	PT. Jasa	Penanganan Korban	5 (Lima) Tahun

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian Kerjasama (Nomer dan Tanggal)	Ruang Lingkup Kerja Sama	Urusan Yang Dikerjasamakan	Masa berlaku
	Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. 387/038/SP/2018 No. 445/537/2018	Raharja Purwokerto	Laka Lantas Secara Terpadu	(01/08/2018 - 02/08/2023)
5	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No.60-17/AJII/KOP-SMG/PKS/1122 No.445/310/2022	PT.Asuransi Jiwa Mandiri Inhealth Indonesia	Pelayanan Kesehatan dan Pelayanan Obat bagai Peserta Asuransi Kesehatan	2 (Dua) Tahun (10/11/2022 - 31/12/2024)
6	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No.280/HK.620/YAKES-043/2021 No.445/329/2021	Yayasan Kesehatan Pegawai Telkom	Pelayanan Pengobatan dan /atau Perawatan bagi Pegawai/Pensiunan PT Telekomunikasi Indonesia Tbk beserta Keluarga	3 (Tiga) Tahun (01/12/2021 - 30/11/2023)
7	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. 445/007/2022 No.019.6/4601/KES/2022	Dinas Kesehatan Kabupaten Banjarnegara	Pelayanan Kesehatan bagi Peserta Jamkesda Banjarnegara Tahun 2022	1 (Satu) Tahun (01/01/2022 - 31/12/2022)
8	Perjanjian Kerjasama Jaminan Pembayaran Pelayanan Kesehatan No. 445/363/2021 No.33/UK.5/BAN/XII/2021	PT Kereta Api Indonesia (persero)	Pelayanan Kesehatan bagi Peserta Program Jaminan KesehatanPerusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero)	1 (Satu) Tahun (01/01/2022 - 31/12/2023)

6.1.3 Pelayanan Kerjasama bidang Rujukan Pasien

Pelayanan kerjasama bidang Rujukan Pasien adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk melayani pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut karena keterbatasan alat kedokteran maupun tenaga medis sehingga harus dirujuk ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang lebih lengkap, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.3 berikut ini

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
1	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/064/2021 No.HK.03.01/XI.4/7556/2021	RSUP dr. Sardjito Yogyakarta	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun (12/03/2021 - 11/03/2023)
2	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/062/2022 No. HK.03.01/I.IV/448.5/2022	RSUP dr. Kariadi Semarang	Pelayanan Rujukan	2 (dua)tahun (01/04/2022 - 31/03/2024)
3	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 019.6/07956.A/VIII/2020 No. 445/244/2020	RSUD Margono Soekarjo Purwokerto	Rujukan Pemeriksaan dan / atau Terapi Penunjang Medis	3 (Tiga) Tahun (28/08/2020 - 29/08/2023)
4	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 019.6/09408.A/VII/2020 No. 445/199/2020	RSUD Margono Soekarjo Purwokerto	Rujukan Parsial Pemeriksaan Radiodiagnostik	3 (Tiga) Tahun (14/07/2020 - 14/07/2023)
5	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445.1/36/X/2021 No.445/308/XI/2021	RSUD Ajibarang	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun (02/11/2021 - 01/11/2024)
6	Perjanjian	RSUD RAFFA	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
	Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 014/PKS/RSU-R/X/2021 No.445/052/2021	Majenang		
				(01/10/2021 - 02/10/2022)
7	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/229/2021 No.1642/RSU-WH/VIII/2021	RSU Wiradadi Husada	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun
				(14/08/2021 - 14/08/2024)
8	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/337/2020 No.164/RSOP/XI/2020	RSU Orthopaedi Purwokerto	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun
				(30/11/2020 - 30/11/2023)
9	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/037/2021 No.019.6/135/RSUD/2021	RSUD Hajah Anna Lasmanah Banjarnegara	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun
				(02/10/2022 - 01/10/2025)
10	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No.445/304/2022 No.019.5/1784	RSUD Goeteng Taroenadibrata Purbalingga	Pelayanan Rujukan	1 (Satu) Tahun (02/11/2022 - 01/11/2025)
11	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/355/2020 No.0914/MOU/DIR.RSDK/II/2020	RSU Dadi Keluarga	Pelayanan Rujukan referal	3 (Tiga) Tahun
				(27/04/2020 - 26/04/2023)

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
11	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/180/2022 No.1082/MOU/DIR.RSDK/IV/2022	RSU Dadi Keluarga	Pelayanan Rujukan Parsial pemeriksaaan radiodiagnostik	3 (Tiga) Tahun (28/06/2022 - 28/06/2025)
12	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No.440/52/16.23 No.445/666/2019	UPTD Puskesmas Kroya I	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun (11/10/2019 - 12/10/2022)
13	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/148/2020 No.445/161/2020	UPTD Puskesmas Sumpiuh II	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun (22/05/2020 - 21/05/2023)
14	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/005/2020 No.445/300/16.28	UPTD Puskesmas Jeruk Legi Cilacap	Pelayanan Rujukan	3 (Tiga) Tahun (02/01/2020 - 02/12/2022)
15	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Rujukan No. 445/007/2021 No.445.1/2018/IX/2021	Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas	Pelayanan Rujukan puskesmas se kabupaten banyumas	1(satu) Tahun (04/01/2021 - 04/01/2024)
16	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Kesehatan No. 445/354/2020 No.515/046/PKS/RSU-	Rumah Sakit Umum Siaga Medika Banyumas	Perjanjian kerjasama referal rujukan pasien	3(tiga) Tahun (16/12/2020-15/12/2023)

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
	SM/BMS/XII/2020			
17	Perjanjian Kerjasama Rujukan Pemeriksaan pasien gangguan jiwa No.445/082/2019 No.821.2/451/2019	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia Dewanata Cilacap, Rumah Pelayanan Sosial Disabilitas Mental Martani Cilacap	Pelayanan Kesehatan untuk para penerima manfaat rumah pelayan sosial disabilitas menatal MARTANI Cilacap	3(tiga) tahun (02/12/2021-02/12/2022)
18	Perjanjian Kerjasama rujukan No.445/450.b/2019 No.690/0751.1/2019	Klinik Pratama Rawat Inap Srikandi	Rujukan Pasien	3(tiga) tahun (05/09/2019-05/09/2022)
19	Perjanjian Kerjasama rujukan No.445/ 138 /2022 No.441.5/196/V/2022	PKM Kemranjen I	Rujukan Pasien	4(empat) tahun (20/05/2022-20/05/2026)
20	Perjanjian Kerjasama rujukan No.445/ 179/2021 No.440/019/16.25	PKM Nusawungu I	Rujukan Pasien	1(satu) tahun (20/05/2021-20/05/2022)
21	Perjanjian Kerjasama rujukan No.445/ 003/2021 No.800/001.7-SP/Pkmklp/I/2021	UPTD Puskesmas Kalipucang Pangandaran	Rujukan Pasien	1(satu) tahun (02/12/2021-02/12/2023)

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
22	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Kesehatan No. 445/354/2020 No.515/046/PKS/RSU-SM/BMS/XII/2020	Rumah Sakit Umum Siaga Medika Banyumas	Perjanjian kerjasama rujukan REFERAL	2(dua) Tahun (16/12/2020-15/12/2023)
23	Perjanjian Kerjasama Pelayanan Kesehatan No. 445/663/2019 No.B.448/04/RSUDM/XI/2019	Rumah Sakit Umum Duta Mulya Majenang	Perjanjian kerjasama rujukan REFERAL	2(dua) Tahun (01/11/2019-31/10/2022)
24	Perjanjian Kerjasama Program Sister Hospital Hematologi-Onkologi Anak No.445/260/2022 No.HK.03.01/XI.4/15565/2022	RSUP Dr Sardjito Yogyakarta	Pelayanan Kesehatan untuk pasien thalassemia anak	3(tiga) tahun (01/09/2022-31/08/2024)

6.1.4 Pelayanan Kerjasama bidang Sewa Menyewa

Pelayanan kerjasama bidang Sewa Menyewa adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk melayani pelanggan eksternal rumah sakit yang ingin menjadi mitra kerjasama dalam mengembangkan usahanya untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat dalam memenuhi berbagai macam kebutuhaan yang dapat dimanfaatkan masyarakat sekitar kompleks rumah sakit khususnya dan masyarakat luas pada umumnya, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.4 berikut ini

6.1.5 Pelayanan Kerjasama bidang Sewa Menyewa

Pelayanan kerjasama bidang Sewa Menyewa adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk melayani pelanggan eksternal rumah sakit yang ingin menjadi mitra kerjasama dalam mengembangkan usahanya untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat dalam memenuhi berbagai macam kebutuhaan yang dapat dimanfaatkan masyarakat sekitar kompleks rumah sakit khususnya dan masyarakat luas pada umumnya, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.5 berikut ini

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
1	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/145/2020	Paguyuban Thalassemia RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)
2	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/146/2020	Paguyuban Puntadewa RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)
3	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/147/2020	Paguyuban Persadia RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)
4	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/148/2020	Paguyuban Kelompok Dukungan Sebaya RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)

No	Nama Kesepakatan /Perjanjian kerjasama (Bentuk kerjasama /Nomor)	Ruang Lingkup Kerja Sama (Subyek)	Urusan yang dikerjasamakan (obyek)	Masa Berlakunya Perjanjian Kerjasama (Jangka Waktu dan TMT)
5	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/149/2020	Paguyuban Sayang Ginjal Edelwais RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)
6	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/150/2020	Paguyuban Club Stroke Kencana RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)
7	Perjanjian Kerjasama kegiatan promosi kesehatan No.445/272/2022	Paguyuban Pernah dan Purna Tugas karyawan RSUD Banyumas	kegiatan promosi kesehatan	3(tiga) tahun (16/05/2020-15/05/2023)

6.1.6 Pelayanan Kerjasama bidang Jasa lainnya

Pelayanan kerjasama bidang jasa lainnya adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk pemenuhan berbagai fasilitas umum yang dibutuhkan dan menjadi kebutuhan pelanggan internal dan eksternal rumah sakit dengan menjalin mitra usaha untuk kerjasama dalam mengembangkan usahanya untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat dalam memenuhi berbagai macam kebutuhaan yang dapat dimanfaatkan masyarakat sekitar kompleks rumah sakit khususnya dan masyarakat luas pada umumnya, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.6 berikut ini

NO	NAMA PERJANJIAN	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN

	KERJASAMA			
1	Perjanjian Kerjasama Operasional	CV. Prestasi Mandiri	Penempatan Printer Laserjet Merk Canon LBP 6030 dan Canon Imageclass Mono MF 3010 Serta Pengadaan Produk Refill Toner Printer Canon LBP 6030 dan Refill Toner Printer Canon MF 3010	2 (dua) tahun
	No. 445/303/2020			26/10/2020 - 25/12/2022
	No. 01/KSO - PM/XI/2020			
2	Perjanjian Kerjasama Operasional	Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) "TPST 3R Kedung Mas" Kedunggede Banyumas	Pengelolaan Sampah Domestik RSUD Banyumas	1 (satu) tahun
	No. 445/365/2021			01/01/2022 - 31/12/2022
	No. 047/KSM-KM-TPST/VI/2021			
3	Perjanjian Kerjasama Operasional	PT Universal Eco Pasifik	Pengelolaan Limbah B3 RSUD Banyumas	1 (satu) tahun
	No.027/1101/2022			01/04/2022 - 31/12/2022
	No.445/057/2022			
4	Perjanjian Kerjasama Rujukan Pemeriksaan Laboratorium No.445/045/2021 No.07404/CPU023/MKT.III/2021	Laboratorium Klinik Cito Purwokerto	Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	3(tiga) tahun (13/03/2021-12/03/2024)
5	Perjanjian kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil No.478/635/2017 No.445/095/2017	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Banyumas	Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Baru Lahir bagi penduduk kabupaten Banyumas	5(lima) tahun (15/05/2017-31/12/2022)
6	Perjanjian kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil No.473.3/1946/2019	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Banyumas	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk elektronik dalam layanan lingkup tugas Rumah Sakit	4(empat) tahun (25/05/2019-22/10/2024)

NO	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
	No.445/690/2019		Umum Daerah Banyumas	
7	Perjanjian Kerjasama Rujukan Pemeriksaan Laboratorium No.445/093/2022 No.0245/PWK/SPK-RR-RS/VII/2022	Laboratorium Klinik Prodia Purwokerto	Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	3(tiga) tahun (02/04/2022-02/04/2025)
8	Perjanjian Kerjasama Operasional	Palang Merah Indonesia	Pengelolaan Bank Darah	1 (satu) tahun
	445/005/2021			05/01/2021 – 05/01/2023
	032/02.04.19/ADM/I/2021			
9	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/155/2021 No. 222/KPRI NEU/VI/2021	KPRI NEU RSUD BANYUMAS	Pengelolaan Parkir dilingkungan RSUD Banyumas	5 (Lima) Tahun (01/06/2021 - 31/05/2026)
10	Nota Kesepahaman (MOU) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banyumas No.445/037/PMKS/III/2020 No.B-1231A/KK.11.02/1/KS.00/9/2020	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banyumas	Pelayanan Bimbingan Rokhaniawan	3(tiga) tahun (17/03/2020-18/03/2023)
11	Perjanjian kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil No.478/635/2017 No.445/095/2017	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Banyumas	Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Baru Lahir bagi penduduk kabupaten Banyumas	5(lima) tahun (15/05/2017-31/12/2022)

NO	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
12	Perjanjian kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil No.473.3/1946/2019 No.445/690/2019	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Banyumas	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk elektronik dalam layanan lingkup tugas Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas	4(empat) tahun (01/04/2022-22/10/2024)
13	Perjanjian Kerjasama Jasa Internet No.445/338/2020 No.k.Tel/HK/810/R4W-4B100000/2020	PT Telekomunikasi Indonesia Tbk.	Astinet Lite 10 MBPS	3(tiga) tahun (01/12/2020-30/10/2023)
14	Perjanjian Kerjasama Bahasa Isyarat No.445/391/2022	Sekolah Luar Biasa ABCD Banyumas	Pemberian Pelayanan Bahasa Isyarat untuk pasien Tuna Rungu dan Tuna Wicara	1(satu) tahun (01/01/2022-31/12/2022)
15	Perjanjian Kerjasama suply air bersih No.445/061/2022 No.690/0688.4/2022	PDAM Tirta Satria Kabupaten Banyumas	Penyediaan suplai air bersih	3(tiga) tahun (01/04/2022-31/03/2025)
16	Perjanjian Kerjasama pinjam pakai alat laboratorium No.445/005/2021	Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah	Pelayanan TCM untuk pasien TBC	3(tiga) tahun (01/01/2021-31/12/2023)
17	Perjanjian Kerjasama terpadu No.445/005/2021	Badan Narkotika Nasional Kabupaten Banyumas	Pelaksanaan peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan lembaga rehabilitasi sosial bagi pecandu dan korban Penyalahgunaan NAPZA	3(tiga) tahun (01/01/2021-31/12/2022)
18	Perjanjian Kerjasama Capacity Building No.445/352/2022	CV Montana Digdaya Indonesia	Penyelenggaraan pelaksanaan capacity Building bagi karyawan RSUD Banyumas di Limpakuwus	3(tiga) tahun (01/12/2022-31/12/2023)

NO	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
19	Perjanjian Kerjasama No.445/218/2021 No.0103/KTR-KLTVIII/2021	PT Putra Duta Buana Sentosa	Pelayanan Jasa Penyimpanan dan Pengelolaan Arsip	3(tiga) tahun (01/11/2022-31/12/2023)
20	Perjanjian Kerjasama Capacity Building No.445/341/2022	Bapelkes propinsi jawa tengah	Penyelenggaraan pelaksanaan capacity Building pelatihan tenaga pelatih kesehatan	3(tiga) tahun (01/11/2022-31/12/2023)
21	Perjanjian Kerjasama No.445/090/2022 No.R.07/BrPBY/087/2022	PT Bank Mandiri persero tbk kantor cabang pembantu banyumas	Penempatan Deposito	3(tiga) tahun (01/04/2022-31/04/2024)
22	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/213/2017 No. 010/SGI-CLP/X/2017	PT. Samator Gas Industri Cilacap	Penyediaan supply oksigen cair	5 (Lima) Tahun (03/08/2021 - 04/08/2024)

6.1.7 Kerjasama KSO Pelayanan Hemodialisa, Laboratorium, Radiologi.

Pelayanan kerjasama KSO adalah bentuk kerjasama RSUD Banyumas dengan pihak eksternal, pelaksanaan kerja sama dalam hal ini untuk pemenuhan pelayanan pasien yang membutuhkan hemodialisa, Laboratorium, Radiologi sehingga rumah sakit menjalin kerja sama dengan pihak eksternal berbagai fasilitas umum yang dibutuhkan dan menjadi kebutuhan pelanggan internal dan eksternal rumah sakit dengan menjalin mitra usaha untuk kerjasama dalam mengembangkan usahanya untuk memudahkan pelayanan memfasilitasi kebutuhan masyarakat dalam memenuhi berbagai macam kebutuhaan yang dapat dimanfaatkan masyarakat sekitar kompleks rumah sakit khususnya dan masyarakat luas pada umumnya, akan dijabarkan dalam tabel 6.1.8 berikut ini

No	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
1	Perjanjian Kerjasama Operasional No.445/123/2022 No.251/SRU/HD/KSO/V/2022	PT Sinar Roda Utama	Pelayanan Hemodialisa	5 (Lima) tahun
2	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/503/2019 No. 305/THCS/VII/2019	PT Tawada Health Care	Pinjam Pakai Peralatan Hemodialisa dan Pengadaan Consumables Hemodialisis	5 (Lima) Tahun (18/07/2019 - 17/07/2024)
3	Perjanjian Kerjasama Operasional No.445/756/2019 No.101-12/ppt contract/fmcindo/2019	PT Fresenius Medical Care	Pinjam Pakai Peralatan Hemodialisa dan Pengadaan Consumables Hemodialisis	3 (Tiga) Tahun (03/12/2019 - 02/12/2022) dilakukan addendum
4	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/024/2020 No.007/P.EMP.KSO-HOSLAB/I-2020	PT Enseval Medika Prima	Pinjam Pakai Peralatan Blood Culture Bact Alert 3D60	3 (Tiga) Tahun (21/01/2020 - 20/01/2023)
5	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/169/2018 No. 034/EMP.KSO.HOSLAB/III-18	PT Enseval Medika Prima	Pinjam Pakai alat Chemistry Analyzer Indiko Plus ISE	5 (Lima) Tahun (05/03/2018 - 04/03/2023)
6	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/170/2018 No. 035/RMP.KSO.HOSLAB/III-18	PT Enseval Medika Prima	Pinjam Pakai alat Vidas PC Merk Biomerieux	5 (Lima) Tahun (05/03/2018 - 04/03/2023)
7	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/347/2018 No. PP-6356/PKS/SI-	PT Saba Indomedika	Pinjam Pakai Alat Imunologi Sysmex seri HISCL 800	5 (Lima) tahun (14/05/2018 - 13/05/2023)

No	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA AD/HISCL 800/V/2018	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
8	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/248/2018 No. PP-5334/PKS/SI-AD/HCLab/IV/2018	PT Saba Indomedika	Jasa Konsultasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Laboratorium Sysmex HCLAB	5 (Lima) tahun (04/04/2018 - 03/04/2023) (04/04/2018 - 03/04/2023)
9	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/217/2019 No.049/EMP.KSO-HOSLAB/III-19	PT Enseval Medika Prima	Pengoperasian Alat Blood Gas Analyzer Gem Premier 3500	5(lima) Tahun (29/03/2019 - 28/03/2024)
10	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/219/2019 No.051/EMP.KSO-HOSLAB/III-19	PT Enseval Medika Prima	Pengoperasian Alat Koagulasi ACL TOP 350	5(lima) Tahun (29/03/2019 - 28/03/2024)
11	Perjanjian Kerjasama Operasional No.445/286/2020 No.10770/PKSC/SI-WSN/SYSMEX-XN1000B4/X/2020	PT Saba Indomedika	Pinjam Pakai Alat Hematology Sysmex XN-1000 B4	5 (lima) tahun sejak tanggal alat mulai diinstal s.d 30 Agustus 2025
12	Perjanjian Kerjasama Operasional No. 445/094/2021 No. 445/THCS/III/2021	PT Tawada Health Care	Pinjam Pakai alat Automated Clinical Chemistry Dimension EXL 200	5 (Lima) Tahun (31/03/2021 - 30/03/2026)
13	Perjanjian Kerjasama	PT Saba Indomedika	Pinjam Pakai Alat Automated Urinalysis Integrated System Sysmex UN 2000-011A	5 (lima) tahun
	Nomor. 445/059/2022			(2 April 2022 - 1 April 2027)
	Nomor.11434/PKSC/SI-ADW/SYSMEX-UN2000-011A/III/2022			
14	Perjanjian Kerjasama Operasional No.	PT Bhineka Usada Raya	Pinjam Pakai Alat Magnetik	6 (Enam) tahun

No	NAMA PERJANJIAN KERJASAMA	RUANG LINGKUP KERJASAMA	URUSAN YANG DIKERJASAMAKAN	MASA PERJANJIAN
	445/097/2014No. 224/BUR/SMG/VII/14 Dilakukan Novasi Tripartit No. 445/002/2018 No. 002/BUR/KSO/I/2018 No.005/DBMS-KSO/I/2018	menjadi PT Dharma Bhakti Medika Sejati	Resonance Images (MRI)	(23/07/2014 - 22/07/2020) Dilakukan addendum sampai dengan 22 Juli 2023

6.2 Pelayanan Pendidikan

RSUD Banyumas adalah sebuah Rumah Sakit Pendidikan yang menjadi lahan pendidikan bagi para peserta didik dilingkungan berbagai macam fakultas dari perguruan tinggi negeri maupun swasta .Pada tahun 2022 RSUD Banyumas menjadi tujuan banyak peserta didik dalam menjalankan praktek lapangannya dan praktek klinisnya, mari kita lihat perinciannya dalam tabel 6.2 berikut ini :

REKAPITULASI JUMLAH DOKTER MUDA

RSUD BANYUMAS TAHUN 2022

NO	BAGIAN	BULAN / INSTITUSI																																				**JUMLAH/INSTITUSI /TAHUN**	
		JANUARI			FEBRUARI			MARET			APRIL			MEI			JUNI			JULI			AGUSTUS			SEPTEMBER			OKTOBER			NOVEMBER			DESEMBER				
		FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED	JML	FKKMK UGM	FK UNSOED
1	BEDAH	4	0	4	4	0	4	0	0	0	4	0	4	3	0	3	4	0	4																			**19**	**0**
2	ANAK	9	4	13	0	0	0	0	0	0	5	4	9	4	4	8	0	5	5																			**18**	**17**
4	PENYAKIT DALAM	9	4	13	0	0	0	5	5	10	9	5	14	0	4	4	3	4	7																			**26**	**22**
5	OBSGYN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	6	0	6																			**12**	**0**
6	JIWA	0	12	12	0	8	8	0	20	20	12	12	24	12	12	24	7	11	18																			**31**	**75**
8	SARAF	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			**3**	**0**
9	THT	4	0	4	4	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	4																			**16**	**0**
10	MATA	4	0	4	8	0	8	2	0	2	4	0	4	2	0	2	2	0	2																			**22**	**0**
11	KULIT	5	2	7	4	0	4	0	2	2	2	2	4	0	2	2	4	2	6																			**15**	**10**
12	ANESTESI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																			**0**	**0**
JUMLAH/BULAN/INSTITUSI		**38**	**22**	**60**	**20**	**8**	**28**	**7**	**27**	**34**	**36**	**23**	**59**	**31**	**22**	**53**	**30**	**22**	**52**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**162**	**124**
JUMLAH TOTAL																																							

REKAPITULASI JUMLAH DOKTER SPESIALIS MUDA FK-KMK UGM

RSUD BANYUMAS TAHUN 2022

NO	BAGIAN	BULAN												JUMLAH
		JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	BEDAH	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	**13**
2	ANAK	5	4	3	0	4	0	4	4	3	3	3	3	**36**
3	BEDAH ANAK	3	2	1	2	3	2	2	3	2	2	2	3	**27**
4	INTERNA	0	0	0	0	0	0	3	3	4	2	2	3	**17**
5	OBSGYN	10	6	8	8	6	8	6	6	6	8	6	4	**82**
6	JANTUNG	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	**9**
7	UROLOGI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
8	SARAF	2	0	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	**20**
9	THT	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	**26**
10	PATOLOGI KLINIK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	**2**
11	MATA	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	**3**
JUMLAH		**26**	**17**	**19**	**16**	**20**	**17**	**23**	**23**	**23**	**24**	**19**	**20**	**247**

JUMLAH MAHASISWA NON KEDOKTERAN
PERIODE JANUARI 2022 S.D. DESEMBER 2022

No.	Bulan	Jumlah Mahasiswa		Sub Total
		D3	DIV/S1/NS	
1.	January	61	169	230
2.	February	164	93	257
3.	March	129	68	197
4.	April	71	32	103
5.	May	140	61	201
6.	June	63	24	87
7.	July	31	14	45
8.	August	19	62	81
9.	September	0	94	94
10.	October	20	85	105
11.	November	60	120	180
12.	December	48	164	212
Jumlah		**806**	**986**	**1792**

JUMLAH MAHASISWA PER STASE PERIODE JANUARI-DESEMBER 2022
DIPLOMA TIGA (DIII)

No.	Stase Praktik	BULAN												Sub Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Praktek Klinik KMB	4	14	4	12	24	0	0	15	0	10	21	0	**104**
2	Praktek Klinik Fisioterapi	8	0	4	8	0	0	8	4	0	0	0	2	**34**
3	Praktek Klinik KDPK	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	**8**
4	Praktek Klinik Gizi D3	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**15**
5	Praktek Klinik Keperawatan Maternitas	4	20	13	12	8	0	0	0	0	0	5	15	**77**

6.3 Pelatihan Internal

Salah satu upaya RSUD Banyumas untuk meningkatkan pelayananannya adalah dengan memberikan pelatihan bagi SDM di RSUD Banyumas untuk meningkatkan *skill* dan kemampuannya dalam memberikan pelayanan kepada pasien. Berikut adalah jenis-jenis pelatihan yang diadakankan di RSUD Banyumas, mari kita lihat dii tabel 6.3

KEGIATAN PELATIHAN INTERNAL 2022

BULAN	NAMA KEGIATAN	JUMLAH PESERTA	TANGGAL KEGIATAN
	CPD Bidang Keperawatan dengan materi "Legal Etik Nursing Practice"	30	06 Januari 2022
	Capacity Building Keperawatan	50	09 Januari 2022
	CPD Bidang Keperawatan dengan materi' Belajar, SDKI, SIKI dan SLKI	25	13 Januari 2022
	Pelatihan Fotografi	5	26-27 Januari 2022
	Peningkatan mutu CPD Bidang Keperawatan dengan Materi "Tata Laksana Cairan dan Elektrolit	20	20 Januari 2022
	Peningkatan mutu BINTEK Pengisian RM	30	21 Januari 2022
	Peningkatan mutu BINTEK Admin Rawat Inap	30	24 Januari 2022
	Zoominar Wawancara Mendalam Model Adopsi dan Evaluasi RME di indonesia	40	25 Januari 2022
	Peningkatan mutu CPD Bidang Keperawatan dengan materi"Implementasi Asuhan Pasien Terintegrasi	35	27 Januari 2022
	Peningkatan mutu Upaya Peningkatan Mutu Tatalaksana Pelaporan IKP	25	20 Januari 2022

	Terkini Via Zoom Meeting		
	Peningkatan mutu BINTEK SIM RS untuk Admin Ruang Rawat Inap	40	31 Januari 2022
FEBRUARI	Penguatan Orientasi Buku Khusus Bayi Kecil	10	15-16 Februari 2022
	Workshop Online Komite K3 RS	10	31 Januari - 10 Februari 2022
	BIMTEK pengadaan Barjas	7	02 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Bidang Keperawatan dengan materi "Legal Pratice Nursing Pratice	20	03 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Belajar, SDKI,SIKI dan SLKI	15	10 Februari 2022
	Webinar Strategi Medis dan Klaim untuk Meningkatkan Mutu Pembayaran Rumah Sakit	15	14-15 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Tatalaksana cairan dan Elektronik	20	17 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Implementasi asuhan pasien terintegrasi	20	24 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Belajar, SDKI,SIKI dan SLKI	20	17 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Tatalaksana cairan dan Elektronik	20	24 Februari 2022
	Peningkatan mutu CPD Implementasi asuhan pasien terintegrasi	20	28 Februari 2022
MARET	PELATIHAN PROBLEM SOLVING DENGAN METODE KAIZEN PADA PROFESI PERAWAT, BIDAN DAN TERAPIS GIGI & MULUT DI RSUD BANYUMAS	55	26 Maret 2022
	BIMBINGAN TEKNIS ORIENTASI PEGAWAI BARU NON PNS TAHUN 2022	8	01-02 MARET 2022
	Peningkatan mutu CPD Legal Etik Nursing Practice		10 Maret 2022

	PELATIHAN TEKNISI AC BAGI KARYAWAN RSUD BANYUMAS	12	11-12 MARET 2022
	PELATIHAN SIMULASI BENCANA DAN KEBAKARAN	61	26 Maret 2022
	PELATIHAN PROTOKOLER RSUD BANYUMAS TAHUN 2022	15	26 Maret 2022
APRIL	BIMBINGAN TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI ULILIZATION REVIEW BERBASIS DATA CASEMIX	50	08 April 2022
MEI	BIMBINGAN TEKNIS ORIENTASI PEGAWAI BARU CPNS TAHUN 2022	192	9-12 MEI 2022
	PELATIHAN KOMPETENSI JABFUNG ELEKTROMEDIK/IKATEMI	8	14-15 MEI 2022
JUNI	UPAYA PERBAIKAN MUTU TOPIK: SISTEM INFORMASI INDIKATOR MUTU NASIONAL	7	04 Juni 2022
	WORKSHOP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA RUMAH SAKIT	41	11 Juni 2022
	WORKSHOP HAPPY SPIRITUAL DALAM MENGELOLA PASIEN SKIZOFRENIA	46	20-21 JUNI 2022
JULI	Sosialisasi Fitur Audit Clinical Patway		13 Juli 2022
	Bintek Grading Komplain dan Handling Komplain RSUD Banyumas	70	14 juli 2022
	Seminar Online PPRA	5	19-20 Juli 2022
	Pelatihan BHL	130	27 Juli dan 08 Agustus 2022
	Upaya perbaikan Mutu Topic Pencegahan Resiko Pasien jatuh	5	
AGUSTUS	Pelatihan 6 Kompetensi Dasar (BHD, PPI, PELAYANAN PRIMA-KE, HPK, K3 APAR DAN BENCANA, MUTU DAN KESELAMATAN PASIEN)	1400	21 Juli - 27 Agustus 2022
	PELATIHAN *EARLY WARNING SYSTEM* (EWS) DAN PENATALAKSANAAN PASIEN DENGAN PERUBAHAN KONDISI KRITIS UNTUK STAF KLINIS	492	10 Agustus 2022

	RSUD BANYUMAS		
	PELATIHAN MANAJEMEN NYERI UNTUK STAF KLINIS RSUD BANYUMAS		15 Agustus 2022
	Kamis Ilmiah, Instalasi yankeswa	26	11 Agustus 2022
	SIMULASI BENCANA "DISASTER PLAN"	55	11 Agustus 2022
	WORKSHOP MANFAAT TERAPI PERSONAL GROOMING DALAM MENINGKATKAN CITRA DIRI DAN KETERAMPILAN OKUPASI ODGJ	31	13 Agustus 2022
SEPTEMBER	PELATIHAN DAN WORKSHOP TATA KELOLA DAN PENINGKATAN MUTU & KESELAMATAN PASIEN DI RSUD BANYUMAS	86	10-11 Agustus 2022
	WORKSHOP REGULASI, DOKUMENTASI DAN IMPLEMENTASI PPRA SESUAI STARKES 2022	61	30 September - 01 Oktober 2022
OKTOBER	PELATIHAN KONSELOR DAN TES HIV (KTHIV) BAGI KONSELOR VCT DAN PITC RSUD BANYUMAS	36	27-29 Oktober 2022
	PELATIHAN SIMULASI DISASTER PLAN RSUD BANYUMAS TAHUN 2022	150	28-30 Oktober 2022
NOPEMBER	PELATIHAN MEDICATION ERROR	646	05 Nopember 2022
DESEMBER	PELATIHAN MANAJEMEN RUANG RAWAT DI RSUD BANYUMAS	60	9-10 Desember 2022

CAPAIAN KINERJA UTAMA BERDASARKAN RENSTRA 2021 - 2023

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Sasaran	Program Prioritas	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan	Target pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra OPD Pada RKPD Tahun Ke						Capaian Target Renstra OPD Melalui Pelaksanaan RKPD						Tingkat Capaian Kinerja Renstra OPD Hasil Pelaksanaan RKPD OPD Tahun						Capaian Pada Akhir Tahun Perencanaan		Rasio Capaian Akhir	
						3		4		5		3		4		5		3		4		5					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)		(10)		(11)		(14)		(15)		(16)		(19)		(20)		(21)		22		23	
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp

1.	Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																										
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Rumah Sakit	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																										

3.	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																									
3.1			Indeks Kepuasan Pelayanan BLUD RSUD Banyumas		90						90						88		97.78		97.78		97.78		88		97.78	
3.2			Prosentase realisasi keuangan								100						100		100		100		100		100		97.78	

			program penunjang urusan pemerintah																									
4.	Meningkatnya Kualitas Layanan Rumah Sakit	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT																										
5.	Meningkatnya kualitas kesehatan	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN																										

	masyarakat	PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT																									
6.	Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT																									

6.1			Tersediany a Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio							80						99.75		124.69		124.69		124.69		99.75		97.78	

			Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000																									
7.	Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN																										
8.	Meningkatnya Kualitas Layan	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS																										

	an Rumah Sakit	SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN																										
9.	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN																										
9.1			Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								100						100		100		100		100		100		97.78	

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada RSUD Banyumas adalah semua Pasien, institusi pendidikan, opd terkait dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, RSUD Banyumas mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan RSUD Banyumas sebagai berikut:

1. Kemajuan teknologi kesehatan yang berkembang sangat cepat;
2. Tuntutan masyarakat terkait kemudahan dan kecepatan pelayanan kesehatan yang bermutu;
3. Terbatasnya SDM dokter Spesialis dan Sub Spesialis sesuai kebutuhan pelayanan;
4. Terbatasnya Sarana dan Prasarana alat kesehatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan ;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan RSUD Banyumas sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak terkait dalam pemenuhan SDM dan sarpras pelayanan kesehatan ;
2. Komitmen kepala daerah dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit;
3. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
4. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
5. Penunjukan RSUD Banyumas oleh Kementerian Kesehatan sebagai Rumah Sakit Jejaring 9 Pelayanan Unggulan meliputi Pelayanan Kanker, Jantung, Stroke, Uro-Nefro, Ginjal, Diabetes Melitus, Kesehatan Ibu dan Anak serta Pelayanan Tubercolosis (TB).
6. Peraturan Pusat yang dinamis menjadi payung hukum dan pedoman dalam pelayanan kesehatan di rumah sakit.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Banyumas

RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2021-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan RSUD Banyumas mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Mutu Pelayanan Rumah Sakit;
2. Belum Optimalnya Kompetensi SDM pemberi Pelayanan Kesehatan;

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Dalam rangka mewujudkan visi ini dan menyikapi kondisi Pandemi Covid 19 yang sangat mengkhawatirkan maka Kementerian Kesehatan melakukan Perubahan Renstra Kementerian Kesehatan dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 - 2024, menjadi konsekuensi logis ketika sektor kesehatan akan bertransformasi. Perubahan tersebut mencakup 6 (enam) hal prinsip atau disebut sebagai pilar transformasi kesehatan yang juga merupakan bentuk penerjemahan reformasi sistem kesehatan nasional, yaitu:

1. Transformasi Layanan Primer, mencakup upaya promotif dan preventif yang komprehensif, perluasan jenis antigen, imunisasi, penguatan kapasitas dan perluasan skrining di layanan primer dan peningkatan akses, SDM, obat dan kualitas layanan serta penguatan layanan laboratorium untuk deteksi penyakit atau faktor risiko yang

berdampak pada masyarakat; jdih.kemkes.go.id

2. Transformasi Layanan Rujukan, yaitu dengan perbaikan mekanisme rujukan dan peningkatan akses dan mutu layanan rumah sakit, dan layanan laboratorium kesehatan masyarakat;
3. Transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan dalam menghadapi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit/kedaruratan kesehatan masyarakat, melalui kemandirian kefarmasian dan alat kesehatan, penguatan surveilans yang adekuat berbasis komunitas dan laboratorium, serta penguatan sistem penanganan bencana dan kedaruratan kesehatan;
4. Transformasi Pembiayaan Kesehatan, untuk menjamin pembiayaan yang selalu tersedia dan transparan, efektif dan efisien, serta berkeadilan;
5. Transformasi SDM Kesehatan, dalam rangka menjamin ketersediaan dan pemerataan jumlah, jenis, dan kapasitas SDM kesehatan; dan
6. Transformasi Teknologi Kesehatan, yang mencakup: (1) integrasi dan pengembangan sistem data kesehatan, (2) integrasi dan pengembangan sistem aplikasi kesehatan, dan (3) pengembangan ekosistem (teknologi kesehatan (regulasi/kebijakan yang mendukung, memberikan kemudahan/fasilitasi, pendampingan, pembinaan serta pengawasan yang memudahkan atau mendukung bagi proses pengembangan dan pemanfaatan teknologi kesehatan yang berkelanjutan) yang disertai peningkatan tatakelola dan kebijakan kesehatan.

3.2.2 Telaahan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rancangan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026, Tujuan, Sasaran dan Strategi jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selama periode Tahun 2024-2026 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini :

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1.	Meningkatkan derajat Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya kualitaspelayanan kesehatan primer dan rujukan	● Pemenuhan Sarana Prasarana sesuai Layanan Unggulan ● Peningkatan Kompetensi SDM Kesehatan Peningkatan Aksesibilitas Layanan Kesehatan Rujukan ● Peningkatan Kualitas Pelayanan melalui Pemenuhan Akreditasi Rumah Sakit

			● Peningkatan Upaya Promotif dan P reventif Pengembangan Inovasi Pelayanan
2.	Meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di perangkat daerah	Meningkatnya kualitaspelayanan perangkat daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan daerah
		Meningkatnya kualitaspengelolaan risiko perangkat daerah	Meningkatkan kualitas penyusunan perencanaan dan evaluasi Perangkat Daerah

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

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi RSUD Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui merencanakan pembangunan fasilitas pelayanan kesehatan yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan

Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas RSUD Banyumas dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan RSUD Banyumas tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi RSUD Banyumas merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi RSUD Banyumas Tahun 2024-2026 yang akan datang adalah "***Peningkatan Kualitas Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit.***"

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi RSUD Banyumas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RSUD Banyumas

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra RSUD Banyumas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Kesehatan ;”

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit;”

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya aksesibilitas Pelayanan Kesehatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit	Rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai IKM TW I + IKM TW II + IKM TW III + IKM TW IV dibagi 4	nilai	86,87	87	87,5	88	88
		Prosentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah Standar Pelayanan Minimal yang bernilai di atas 80 % dibagi seluruh Standar Pelayanan Minimal kali 100 %	%	98	90	95	97,5	97,5

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Master Plan sebagai pedoman bagi perencanaan dan pelaksanaan Program dan Kegiatan di RSUD Banyumas ;
2. Mengalokasikan Sumber Daya sesuai dengan tahapan perencanaan Program dan Kegiatan;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Program dan kegiatan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan sesuai dengan kebutuhan;
2. Meningkatkan Kualitas dan Kompetensi SDM pemberi pelayanan kesehatan;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pelayanan, pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya aksesibilitas Pelayanan Kesehatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit	1. Menyusun Master Plan sebagai pedoman bagi perencanaan dan pelaksanaan Program dan Kegiatan di RSUD Banyumas ; 2. Mengalokasikan Sumber Daya sesuai dengan tahapan perencanaan Program dan Kegiatan; 3. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Program dan kegiatan.	1. Memenuhi SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan sesuai dengan kebutuhan; 2. Meningkatkan Kualitas dan Kompetensi SDM pemberi pelayanan kesehatan; 3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan; 4. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pelayanan, pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b. Peningkatan Pelayanan BLUD
      - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan Kesehatan
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
   a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
      - Pengembangan Rumah Sakit
      - Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan

   Target kinerja serta pendanaan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

RANCANGAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Kesehatan															
	Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Kesehatan	1.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	85 %	90 %	257.710.224.000	95 %	263.282.260.000	97,5 %	262.733.766.000	97,5 %	783.726.250.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	47.000.224.000	5 Dokumen	47.500.000.000	5 Dokumen	36.933.766.000	5 Dokumen	131.433.990.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	740 Orang/bulan	732 Orang/bulan	47.000.224.000	720 Orang/bulan	47.500.000.000	713 Orang/bulan	36.933.766.000	713 Orang/bulan	131.433.990.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	KAB. BANYUMAS
		1.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	10 Dokumen	710.000.000	10 Dokumen	782.260.000	10 Dokumen	800.000.000	30 Dokumen	2.292.260.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	10 Dokumen	710.000.000	10 Dokumen	782.260.000	10 Dokumen	800.000.000	10 Dokumen	2.292.260.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	KAB. BANYUMAS
		1.02.01.2.10	Peningkatan Pelayanan BLUD	Persentase Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	85 Unit Kerja	85 Unit Kerja	210.000.000.000	90 Unit Kerja	215.000.000.000	95 Unit Kerja	225.000.000.000	95 Unit Kerja	650.000.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.01.2.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	210.000.000.000	1 Unit Kerja	215.000.000.000	1 Unit Kerja	225.000.000.000	1 Unit Kerja	650.000.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	KAB. BANYUMAS
		1.02.02	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Jumlah Fasilitas Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1 Unit Kerja	1 Unit Kerja	5.000.000.000	1 Unit Kerja	5.500.000.000	1 Unit Kerja	7.000.000.000	1 Unit Kerja	17.500.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Sarana Prasarana Sesuai Standar	85 %	85 %	5.000.000.000	90 %	5.500.000.000	95 %	7.000.000.000	95 %	17.500.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	
		1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit	Jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	1 Unit	1 Unit	2.500.000.000	1 Unit	2.750.000.000	1 Unit	3.500.000.000	1 Unit	8.750.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	KAB. BANYUMAS
		1.02.02.2.01.14	Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	-	30 Unit	2.500.000.000	30 Unit	2.750.000.000	30 Unit	3.500.000.000	90 Unit	8.750.000.000	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS	KAB. BANYUMAS
							262.710.224.000		268.782.260.000		269.733.766.000		801.226.250.000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja RSUD Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja RSUD Banyumas yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	nilai	86,87	87	87,5	88	88
2.	Prosentase Capaian Standar Pelayanan Minimal	%	98	90	95	97,5	97,5

BAB VIII

PENUTUP

Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra RSUD Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra RSUD Banyumas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra RSUD Banyumas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai RSUD Banyumas agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. RSUD Banyumas agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) RSUD Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra RSUD Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

DIREKTUR RSUD BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS

dr. DANI ESTI NOVIA
Pembina Utama Muda
NIP. 19701113 200212 2 006

XXIX. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JIBARANG

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

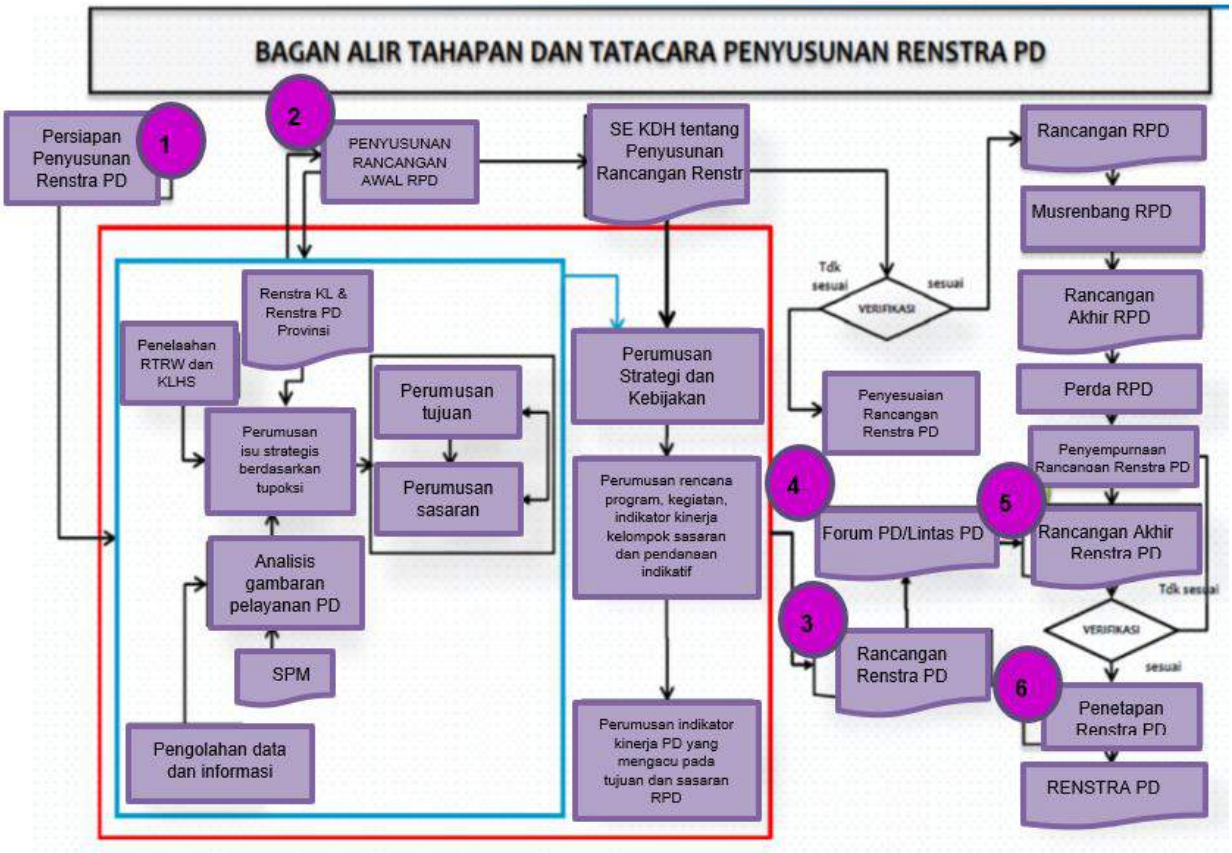
Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah terutama pada pasal 272 dan 273, dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka sebagai Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang wajib menyusun Rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang tahun 2024-2026.

Renstra RSUD Ajibarang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Ajibarang dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra RSUD Ajibarang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD

Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang mengacu pada landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tentang Pola Pengelolaan Keuangan BLU (PPK BLU) yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. KEPMENKES Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan DaerahHasil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabuaten Banyumas Tahun 2018-2023.`
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud Penyusunan Rencana Strategis RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah sebagai Penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas tahun 2024 - 2026, dalam rangka mencapai tujuan, sasaran, Program, Kegiatan sampai Subkegiatan yang terkait urusan kesehatan yang harus dilaksanakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas, selama kurun waktu 2024-2026

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra RSUD Ajibarang yaitu:

1) Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan rumah sakit selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi RSUD Ajibarang;
2) Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada RSUD Ajibarang;
3) Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) RSUD Ajibarang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang;
1.2 Dasar Hukum Penyusunan;
1.3 Hubungan antara Dokumen Rencana Pembangunan Daerah dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, dokumen rencana penganggaran daerah, serta dokumen rencana pembangunan antar daerah;

1.4 Maksud dan Tujuan; dan
1.5 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN RSUD AJIBARANG
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
2.2 Sumber Daya
2.3 Kinerja Pelayanan
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih
3.3 Telaahan Renstra Kementrian dan Renstra Provinsi
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan Jangka Menengah
4.2 Sasaran Jangka Menengah
4.3 Strategi dan Kebijakan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1 Strategi
5.2 Arah Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja RSUD Ajibarang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra RSUD Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN RSUD AJIBARANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) dan

Nomor 49 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. **Tugas**

   melaksanakan tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan memberikan pelayanan kesehatan perorangan paripurna di wilayah Kabupaten Banyumas.

2. **Fungsi**
   a. Penylenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan Standar Pelayanan Rumah Sakit;
   b. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat ke dua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
   c. Pemyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan tekhnologi bidang kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
   e. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan dan hospital dysaster plann (Perencanaan Kebencanaan Rumah Sakit);
   f. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan perorangan paripurna;
   g. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna;

h. Penyelenggaraan pelayanan medis ,pelayanan penunjang medis dan non medis;
i. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
j. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dibidang pelayanan kesehatan paripurna;
l. Pembinaan pengelolaan urusan umum rumah sakit;
m. Pembinaan pengelolaan urusan keuangan rumah sakit;
n. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.

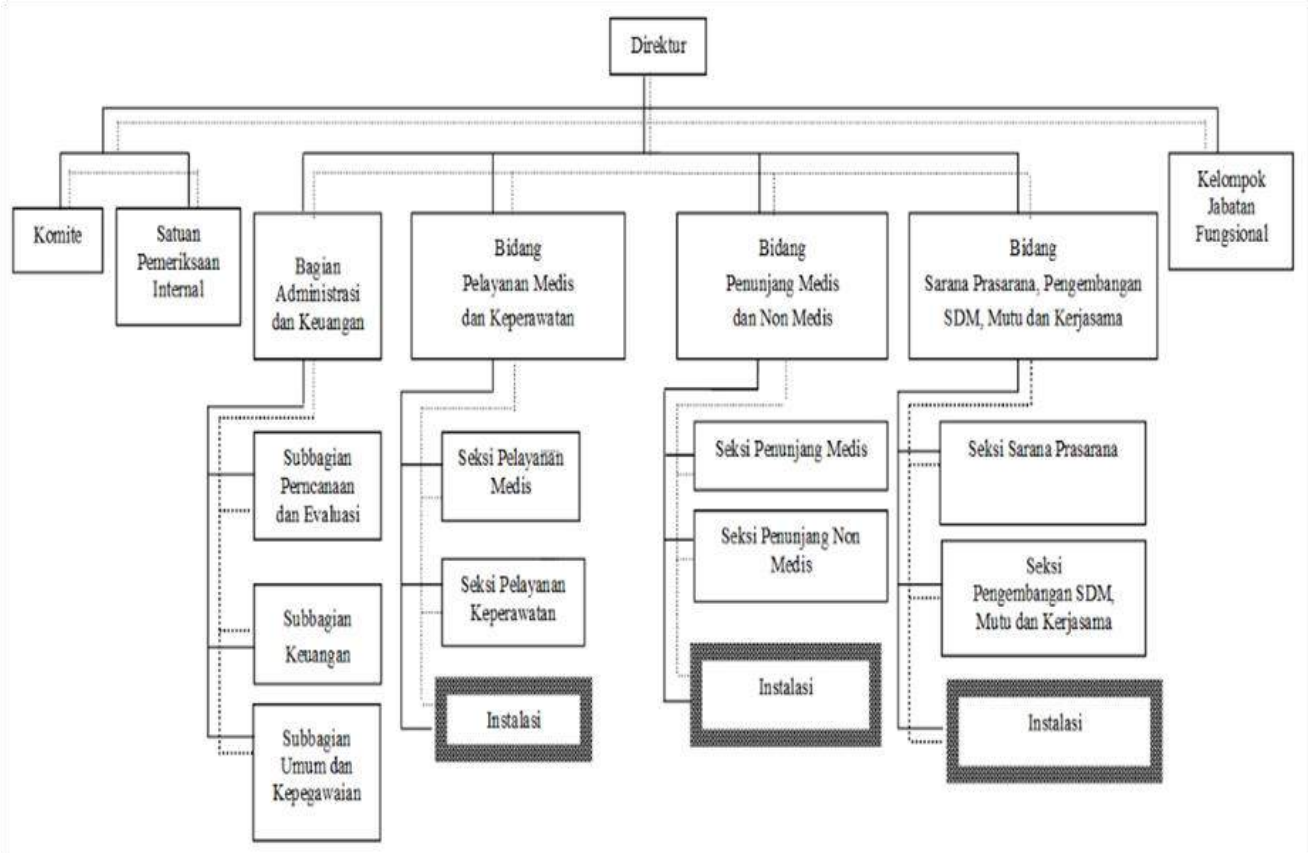
3. **Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi dan Struktur organisasi di RSUD Ajibarang adalah sebagai berikut dibawah ini.

A. Direktur
B. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
   a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
   b. Kepala Subbagian Keuangan
   c. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
C. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
   a. Kepala Seksi Pelayanan Medis
   b. Kepala Seksi Keperawatan
D. Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis
   a. Kepala Seksi Penunjang Medis
   b. Kepala Seksi Penunjang Non Medis
E. Kepala Bidang Sarana Prasarana, Pengembangan SDM Mutu dan Kerjasama
   a. Kepala Seksi Sarana Prasarana
   b. Kepala Seksi Pengembangan Mutu dan Kerjasama

GAMBAR 1

STRUKTUR RSUD AJIBARANG KABUPATEN BANYUMAS



2.2 Sumber Daya RSUD Ajibarang

1. Pegawai

Jumlah pegawai pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang sebanyak 608 orang yang terdiri dari PNS : 207 orang, CPNS : 80 orang, PPPK : 3 orang dan Pegawai Non PNS : 318 orang. Adapun daftar rincian pegawai sebagai berikut :

Tabel 2.1
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
DI RSUD AJIBARANG KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2023

No	Tingkat Pendidikan	PNS	Non PNS	Jumlah
1	S2	22	4	26
2	S1	54	70	124
3	D IV	6	5	11
4	D III	118	113	231
5	D II	0	0	0
6	D I	0	6	6
7	SMA SEDERAJAT	7	96	103
8	SMP	0	20	20
9	SD	0	4	4
JUMLAH :		207	318	525

Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Tahun 2022
Catatan : jumlah tersebut belum CPNS 80 Orang dan PPPK 3 Orang
Sehingga Total Pegawai = 608

Tabel 2.2
JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN GOLONGAN
DI RSUD AJIBARANG KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	9	13	22
2	Golongan III	66	111	177
3	Golongan IV	3	5	8
Jumlah		78	131	207

Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Tahun 2022

2. Aset

RSUD Ajibarang berdiri di lahan seluas 19.516 m^2, sebagian besar lahan sudah dimanfaatkan untuk bangunan, lahan parkir dan ruang terbuka hijau. Aset tetap yang dimiliki oleh RSUD Ajibarang, per Desember 2020 secara keseluruhan berjumlah 148.956.346.964,- (seratus empat puluh delapan milyar sembilan ratus lima puluh enam juta tiga ratus empat puluh enam ribu sembilan ratus enam puluh empat rupiah), secara rinci diuraikan sebagaimana dibawah ini.

A.	Luas Lahan	19.516	m2
B.	Bangunan Gedung		
	a. IGD	1909	m2
	b. Rawat Jalan	1.366	m2
	(1.) Poliklinik Penyakit Dalam	3	unit
	(2.) Poliklinik Obsgyn	1	unit
	[3] Poliklinik Penyakit Jantung dan Kardio Vaskuler	1	unit
	(4.) Poliklinik Bedah	1	unit
	[5.] Poliklinik Bedah Anak	1	unit
	(6.) Poliklinik Anak	2	unit
	(7.) Poliklinik Saraf	1	unit
	(8.) Poliklinik Mata	1	unit
	(9.) Poliklinik Paru	1	unit
	(10.) Poliklinik Urologi	1	unit
	(11.) Poliklinik Orthopedi	1	unit
	(12.) Poliklinik Kesehatan Jiwa	1	unit
	(13.) Poliklinik THT	1	unit
	(14.) Poliklinik Gigi	1	unit

(15.) Poliklinik Fisioterapi	1	unit
(16.) Hemodialisa	1	unit
c. Rawat Inap	2.522	m2
(1.) Camar Atas	1	unit
(2.) Camar Bawah	1	unit
(3.) Kepodang Atas	1	unit
(4.) Kepodang Bawah	1	unit
(5.) Cendrawasih Atas	1	unit
(6.) Cendrawaish Bawah	1	unit
(7.) Kenari Atas	1	unit
(8.) Kenari Bawah	1	unit
(9.) Nuri	1	unit
d. Gedung ICU	1.000	m2
e. Gedung IBS	1.000	m2
f. Gedung VK	500	m2
g. Gedung Perina	500	m2
h. Gedung Radiologi Lantai Dasar	550	m2
i. Gedung Radiologi Lantai 1	280	m2
j. Gedung Laboratorium	384	m2
k. Gedung Gizi	285	m2
l. Gedung Kasir & Farmasi Rajal	120	m2
m. Gedung IPJ	260	m2
n. Gedung CSSD	380	m2
o. Gedung IPS RS Lantai Dasar	132	m2
p. Gedung IPS RS Lantai 1	78	m2
q. Gedung Loundry	291	m2
r. Gedung Administrasi	637	m2

	s. Gedung RM	325	m2
	t. Gedung IPAL	95	m2
	u. Gedung Genzet 1	30	m2
	v. Gedung Genzet 2	40	m2
	w. Gedung Gas Medis	80	m2
	x. Masjid	288	m2
	y. Gedung Gudang Barang	433,5	m2
	z. Tower Air Bersih	68	m2
	aa.Groundtank Air Bersih	450	m2
	bb. Water Tank	34	m2
	cc. Ruang Laktasi	6	m2
C.	Ambulance		
	a. ELF	2	Unit
	b. Kijang	1	Unit
	c. Kijang (Jenazah)	1	Unit
D.	Tempat Tidur	149	TT
E.	Kendaraan Dinas		
	a. Roda 4	6	unit
	b. Roda 2	5	unit
F.	Kapasitas Listrik	620	Kva
G.	Genzet	650	Kva
H.	UPS	10	Kva
I.	Tempat Parkir Roda 4	1.187	m2
J.	Tempat Parkir Roda 2	208	m2

REKAPITULASI LAPORAN MUTASI BARANG Intrakomptabel
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
SEMESTER II TAHUN ANGGARAN 2022

SKPD : Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang KABUPATEN : BANYUMAS
PROVINSI : JAWA TENGAH

No. Urut	Jenis	Kode Objek	Nama Objek	Keadaan per 30 Juni 2022		Mutasi selama 30 Juni s/d 31 Desember 2022				Keadaan per 31 Desember 2022	
						Berkurang		Bertambah			
				Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)
1	1	01	TANAH	4	16.419.262.964					4	16.419.262.964
2	2		PERALATAN DAN MESIN	5.688	98.666.820.515,36	4	(4.697.200)	864	9.397.126.844	6.548	108.059.250.159,36
3		01	ALAT BESAR	3	1.338.159.680			1	7.404.100	4	1.345.563.780
4		02	ALAT ANGKUTAN	22	2.128.503.345					22	2.128.503.345
5		03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	26	104.754.260			3	8.089.197	29	112.843.457
6		04	ALAT PERTANIAN	2	1.000.000					2	1.000.000
7		05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	3.107	11.323.647.157			194	666.204.618	3.301	11.989.851.775
8		06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	112	392.666.650			42	425.272.000	154	817.938.650
9		07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	1.820	76.576.756.462	4	(4.697.200)	530	7.793.125.839	2.346	84.365.185.101
10		08	ALAT LABORATORIUM	43	3.394.770.823			15	36.233.100	58	3.431.003.923
11		09	ALAT PERSENJATAAN								
12		10	KOMPUTER	549	3.361.187.138,36			66	446.928.600	615	3.808.115.738,36
13		11	ALAT EKSPLORASI								
14		12	ALAT PENGEBORAN								
15		13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN								
16		14	ALAT BANTU EKSPLORASI								
17		15	ALAT KESELAMATAN KERJA								
18		16	ALAT PERAGA								
19		17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI					13	13.869.390	13	13.869.390
20		18	RAMBU - RAMBU	4	45.375.000					4	45.375.000
21		19	PERALATAN OLAH RAGA								
22	3		GEDUNG DAN BANGUNAN	36	69.701.492.190	1	(258.582.000)	11	2.475.430.418	46	71.918.340.608
23		01	BANGUNAN GEDUNG	36	69.701.492.190	1	(258.582.000)	10	962.449.418	45	70.405.359.608

24		02	MONUMEN								
25		03	BANGUNAN MENARA								
26		04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI					1	1.512.981.000	1	1.512.981.000
27	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	7	3.373.606.860					7	3.373.606.860
28		01	JALAN DAN JEMBATAN								
29		02	BANGUNAN AIR	1	970.577.000					1	970.577.000
30		03	INSTALASI	2	1.215.442.000					2	1.215.442.000
31		04	JARINGAN	4	1.187.587.860					4	1.187.587.860
32	5		ASET TETAP LAINNYA								
33		01	BAHAN PERPUSTAKAAN								
34		02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA								
35		03	HEWAN								

Simbada Mas

Ajibarang, 31 December 2022

Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah

dr. NOEGROHO HARBANI, M.Sc.,Sp.S.
NIP. 196806252002121006

Pengurus Barang Pembantu

TARNO
NIP. 196511141990021001

2.3 Kinerja Pelayanan

1. Gambaran Pelayanan

Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas untuk memberikan pelayanan kesehatan rujukan. Sebagai pemberi pelayanan kesehatan rujukan dengan tipe kelas C, RSUD Ajibarang telah memiliki unit-unit pelayanan, penunjang dan administrasi yang dibutuhkan.

- Instalasi Gawat Darurat

Instalasi Gawat Darurat adalah unit pelayanan di rumah sakit yang memberikan pelayanan pertama pada pasien dengan risiko kematian dan kecacatan secara terpadu dengan melibatkan berbagai disiplin ilmu.

Pelayanan di Instalasi Gawat Darurat RSUD Ajibarang buka 1 x 24 jam, dengan jumlah tenaga dokter jaga IGD sebanyak 13 (sebelas) orang dan tenaga perawat sebanyak 23 orang yang terbagi dalam 4 shiff.

Kunjungan pasien di Instalasi Gawat Darurat pada tahun 2016- 2022 adalah sebagai berikut di bawah ini.

1.	Tahun 2016	16.501 kasus	Naik 915 (5,87%)
2.	Tahun 2017	15.924 kasus	Turun 577 (-3,49 %)
3.	Tahun 2018	16.665 kasus	Naik 741 (4 %)
4.	Tahun 2019	21.200 kasus	Naik 4.535 (27,21 %)
5.	Tahun 2020	15.538 kasus	Turun 5.833 (-27,51 %)
6.	Tahun 2021	15.538 kasus	Turun 5.833 (-27,51 %)
7.	Tahun 2022	15.538 kasus	Turun 5.833 (-27,51 %)

Dilihat data kunjungan pasien selama 7 tahun terakhir setiap tahunnya mengalami kenaikan rata – rata 1.345 pasien.

- Instalasi Rawat Jalan

Pelayanan pendaftaran di Instalasi Rawat Jalan RSUD Ajibarang dilaksanakan mulai pukul 06.30 WIB setiap hari kerja sampai dengan nomor antrian pasien yang terakhir selesai didaftar. Adapun pengambilan nomor antrian on site dimulai pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 11.00 untuk hari Senin s.d Kamis dan Sabtu, sedangkan untuk hari Jum'at diambil mulai pukul 06.00 sampai dengan pukul 10.00 WIB.

Adapun Pelayanan dokter spesialis di poliklinik rawat jalan RSUD Ajibarang pada tahun 2021 terdiri dari :

1. Poliklinik Penyakit Dalam 3 orang dr. Spesialis Penyakit Dalam
2. Poliklinik Obsgyn/kandungan 2 orang dr. Spesialis Obsgyn
3. Poliklinik Jantung dan Kardio Vaskuler dr. Spesialis 1orang dokter spesialis Jantung dan Kardio Vaskuler
4. Poliklinik Anak 2 orang dr. Spesialis Anak
5. Poliklinik Bedah Umum 2 orang dr. Spesialis Bedah
6. Poliklinik Bedah Anak 1 Orang dr. Spesialis Bedah Anak
7. Poliklinik Saraf 2 orang dr. Spesialis Saraf/Neurologi
8. Poliklinik Mata 1 orang dr. Spesialis Mata
9. Poliklinik Jiwa 1 orang dr. Spesialis Kesehatan Jiwa
10. Poliklinik Orthopedi 1 orang dr. Spesialis Orthopedi
11. Poliklinik Paru 1 orang dr. Spesialis Paru
12. Poliklinik THT 1 orang dr. Spesialis THT dan KL
13. Poliklinik Gigi 2 orang Dokter Gigi
14. Poliklinik Fisioterapi
15. Poliklinik Umum
16. Poliklinik Hemodialisa

Kunjungan pasien di Instalasi Rawat Jalan pada tahun 2015-2020 adalah sebagai berikut di bawah ini.

1.	Tahun 2016	65.380 pasien	Naik 316 (0,4%)
2.	Tahun 2017	74.318 pasien	Naik 8.938 (13,67 %)
3.	Tahun 2018	88.284 pasien	Naik 13.966 (18 %)
4.	Tahun 2019	115.042 pasien	Naik 25.758 (30,31%)
5.	Tahun 2020	102.844 pasien	turun 12.198 (10,60%)
6.	Tahun 2021	115.042 pasien	Naik 25.758 (30,31%)
7.	Tahun 2022	102.844 pasien	turun 12.198 (10,60%)

Dilihat kunjungan di instalasi rawat jalan selama 7 tahun terakhir ada kenaikan setiap tahunnya rata-rata 7.380 pasien.

- Instalasi Rawat Inap

Prognosa kinerja pelayanan pada instalasi rawat inap dalam tabel sebagai berikut :

Kunjungan pasien di Instalasi Rawat Inap pada tahun 2016-2022 adalah sebagai berikut di bawah ini.

1.	Tahun 2016	12.978 pasien	Naik 6.390 (96,99%)
2.	Tahun 2017	13.443 pasien	Naik 465 (3,58 %)
3.	Tahun 2018	12.080 pasien	Turun 1.363 (10 %)
4.	Tahun 2019	15.255 pasien	Naik 3.175 (26,28 %)
5.	Tahun 2020	12.079 pasien	Turun 3.176(20,82 %)
6.	Tahun 2011	15.255 pasien	Naik 3.175 (26,28 %)
7.	Tahun 2022	12.079 pasien	Turun 3.176(20,82 %)

Dilihat kunjungan di instalasi rawat inap selama 7 tahun terakhir ada kenaikan setiap tahunnya rata-rata 1.066 pasien.
Prosentase Pemakain tempat tidur pada satu satuan waktu tertentu (BOR) adalah sebagai berikut :

a. Tahun 2016 71,18% sudah memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%
b. Tahun 2017 61,47% sudah memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%.
c. Tahun 2018 60,93% sudah memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%.
d. Tahun 2019 70,10 % sudah memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%.
e. Tahun 2020 56,06 % tidak memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%.
f. Tahun 2021 50,86 % tidak memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%
g. Tahun 2022 61,80 % sudah memenuhi standar Kemkes yaitu 60-85%.

Berdasarkan hasil capaian selama kurun waktu 5 tahun bisa dilihat rata-rata BOR-nya yaitu 63,95 %, sudah memenuhi standar Kementerian Kesehatan.

Instalasi Rawat Inap di RSUD Ajibarang saat ini baru memiliki kelas Perawatan Kelas I, Kelas II dan Kelas III, dengan jumlah total tempat tidur sebanyak 149 tempat tidur.

Instalasi Rawat Inap di RSUD Ajibarang terdiri dari beberapa ruang perawatan antara lain :

1. Ruang Kepodang Atas
2. Ruang Kepoadang Bawah
3. Ruang Cendrawasih Atas
4. Ruang Cendrawasih Bawah
5. Ruang Kenari Atas
6. Ruang Kenari Bawah
7. Ruang Camar Atas
8. Ruang Nuri
9. Ruang Perinatologi

TABEL 2.6
JUMLAH TEMPAT TIDUR RAWAT INAP DI RSUD AJIBARANG
TAHUN 2023

NO	RUANG	KELAS			
		I	II	III	ISOLASI
1	CENDRAWASIH ATAS	4	4	8	0
2	CENDRAWASIH BAWAH	4	6	7	0
3	KEPODANG ATAS	4	4	8	2
4	KEPODANG BAWAH	0	0	16	2
5	KENARI ATAS	2	0	16	
6	KENARI BAWAH	2	0	16	0
7	CAMAR ATAS	0	0	18	0
8	NURI	2	8	10	6
	SUB TOTAL	**18**	**22**	**99**	**10**
	TOTAL	149			

1. Pelayanan Intensive Care Unit (ICU)
   Pelayanan ICU dilaksanakan 1 x 24 jam setiap hari oleh 2 (dua) Dokter Spesialis Anasthesi, 15 Perawat, 1 (satu) tenaga Administrasi
2. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral (IBS)
   Pelayanan IBS dilaksanakan 1 x 24 setiap hari, dengan jadwal pagi onsite, sore dan malam on call, oleh 2 (dua) Dokter Spesialis Bedah, 3 (tiga) Spesialis Obgyn, 1 (satu) Dokter Spesialis Mata, 3 (tiga) Dokter Spesialis Anak, 16 Perawat, 1 (satu) tenaga Administrasi.
3. Pelayanan Perinatologi
   Pelayanan di Perinatologi dilaksanakan 1 x 24 jam setiap hari oleh 3 (tiga) Dokter Spesialis Anak, 12 Perawat, 1 (satu) Petugas Administrasi;

4. Pelayanan Persalinan (VK)

   Pelayanan di VK dilaksanakan 1 x 24 jam setiap hari oleh 3 (tiga) Dokter Spesialis Obgyn, 24 Bidan, 1 (satu) Petugas Administrasi

A. Unit Penunjang

Kegiatan di unit penunjang adalah untuk mendukung kegiatan yang ada di unit pelayanan, sehingga tujuan kegiatan pelayanan dapat tercapai. Adapun Instalasi yang ada di unit penunjang adalah sebagai berikut :

1. Instalasi Farmasi
2. Instalasi Laboratorium
3. Instalasi Radiologi
4. Instalasi Rehab Medis
5. Instalasi Gizi
6. Instalasi Rekam medis (RM)
7. Instalasi Sterilsasi Sentral (ISS/CSSD)
8. Instalasi Loundry
9. Instalasi Teknologi Informasi (ITI)
10. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS)
11. Instalasi Pengolahan Air dan Limbah (IPAL)
12. Instalasi Transportasi dan Keamanan (ITK)
13. Instalasi PSDM
14. Instalasi Pemasaran dan Kepuasan Pelaggan
15. Instalasi Pemulasaran Jenazah (IPJ)

B. Unit Administrasi

1. Pelayanan Administrasi (Umum dan Kepegawaian, Bina Program dan Mutu)
2. Pelayanan Keuangan (Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran)

2. Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan di RSUD Ajibarang diukur menggunakan Indikator Kinerja Utama RSUD Ajibarang, yaitu Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) rumah sakit dan mulai tahun 2022 ditambah 1 Indikator yaitu Presentase pasien pulang membaik.

Tabel kinerja pelayanan RSUD Ajibarang pada Renstra sebelumnya adalah sebagaimana di bawah ini.

Tabel 2.7

Pencapaian Kinerja Pelayanan
Di RSUD Ajibarang

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1	Rata – rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			82	83	84	85	85	82,5	83,9	85	85,09	91,25	0,5	0,9	1	0,09	6,16
2																		85
3	Persentase Pencapaian Standar																	85

	Pelayanan Minimal Rumah Sakit Presentase Pasien Pulang Membaik																	

Tabel 2.8
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan
Di RSUD Ajibarang

No	URAIAN	2019	2020	2021	2022
ANGGARAN		67.500.000.000	72.026.000.000	105.125.000.000	105.125.000.000
1	PENDAPATAN PASIEN UMUM	11.973.119.513	9.105.902.258	7.701.698.698	13.092.461.995
2	PENDAPATAN PASIEN BPJS	54.710.354.453	67.181.809.771	46.091.045.645	55.032.162.674
3	PENDAPATAN ASURANSI LAIN	7.707.158.935	4.389.486.971	2.335.402.645	1.351.177.663
		74.390.632.901	**80.677.199.000**	**56.128.146.988**	**69.475.802.332**
4	PENDAPATAN COVID	0	8.059.993.360	61.635.220.000	43.910.644.120
TOTAL PENDAPATAN		**74.390.632.901**	**88.737.192.360**	**117.763.366.988**	**113.386.446.452**
PROSENTASE		**110%**	**123%**	**112%**	**108%**

1. Kinerja Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang telah direalisasikan pada tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut :

A. Program Pelayanan dan Pendukung Pelayanan Kesehatan BLUD dengan kegiatan Pelayanan Kesehatan dan Pendukung Pelayanan Kesehatan, terbagi atas beberapa sub kegiatan sebagai berikut :

a. Pengadaan Obat dan Gas Medis

Sub Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan logistik Obat dan Gas Medis rumah sakit, sesuai dengan standar pelayanan.

b. Pengadaan Bahan Pakai Habis Alkes dan Peralatan Kedokteran/Kesehatan/Penunjang Rumah Sakit

Sub Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan bahan pakai habis alkes dan pengadaan alat kedokteran/kesehatan/penunjang rumah sakit, sesuai dengan standar pelayanan.

c. Pengadaan bahan logistik dan perlengkapan dapur rumah sakit

Sub Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan logistik dan perlengkapan dapur rumah sakit, sesuai dengan standar pelayanan.

d. Ketatausahaan

Kegiatan Ketatausahaan meliputi honor pegawai, perjalanan dinas, belanja rutin seperti air, listrik, bahan pembersih, perawatan kendaraan, alat tulis kantor, cetakan dan sebagainya

e. Pemeliharaan Rutin/berkala rumah sakit, kalibrasi alat kedokteran/kesehatan dan peralatan penunjang rumah sakit

Sub Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mencegar terjadinya kerusakan aset, menjaga standar teknis aset, melalui kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung, kalibrasi alat, pemeliharaan peralatan rumah tangga dan perkantoran serta peralatan penunjang rumah sakit lainnya.

f. Promosi Kesehatan, kegiatan sosial dan pengelolaan pelanggan rumah sakit

   Sub Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka untuk mempromosikan pelayanan di rumah sakit, agar pelayanan yang diselenggarakan oleh rumah sakit dapat diketahui oleh masyarakat, begitu juga para staf medis yang memberikan pelayanan di rumah sakit dapat dikenal secara luas di masyarakat.

   Selain itu sub kegiatan ini juga untuk membantu warga masyarakat di Kabupaten Banyumas yang tidak mampu untuk membayar biaya pengobatan di rumah sakit, dengan kelas pelayanan kelas III.

   Kegiatan Promkes dilakukan melalui media cetak maupun elektronik dan promosi baik secara langsung maupun tidak langsung, promosi yang dilaksanakan secara langsung seperti penyuluhan- penyuluhan ke berbagai wilayah kecamatan seperti yang telah dilaksanakan pada awal berdirinya rumah sakit dan penyuluhan langsung yang telah dilaksanakan oleh dokter spesialis syaraf kepada pengunjung pasien di ruang tunggu rawat jalan. Sedangkan penyuluhan secara tidak langsung melalui pemasangan baliho, lieflet, dan televisi.

g. Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Mutu Rumah Sakit

   Sub Kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan kompetensi aparatur dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit melalui kegiatan Diklat Eksternal/Internal, Inhouse Training, kerjasama dengan lembaga pendidikan baik negeri maupun swasta.

h. Pengembangan sistem informasi manajemen rumah sakit. Sub Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit, yang terdiri atas pengadaan software, pengadaan Jaringan Internet, Pengadaan Server, Pengadaan PC/Laptop pendukung kegiatan SIM RS yang bertujuan untuk mempermudah akses pelayanan mulai dari front office sampai dengan back office. Penyusunan Dokumen Detail Enginering Design

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang untuk pengembangan pelayanan di RSUD Ajibarang dapat diketahui dari hasil analisis Renstra Kementerian Kesehatan, Renstra Dinas Kesehatan Provinsi dan Dinas Kesehatan Kabupaten, telaah RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).Kegiatan analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efisien dan efektif sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan evaluasi kebijakan untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupun proses pencapaiannya.

Analisis SWOT terbagi dalam dua jenis, yakni analisis lingkungan (faktor eksternal) dan analisis institusional (faktor internal).

1. Analisis institusional diarahkan pada identifikasi kekuatan dan kelemahan di dalam organisasi.
   A ***trengths*** **(Kekuatan) :** hal - hal memberi keuntungan atau aset bagi RSUD Ajibarang meliputi : Tersedianya layanan kesehatan 4 dasar (Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Anak, Spesialis Obsgyn/Kandungan, Spesialis Bedah), Spesialis Syaraf, Spesialis Mata, Spesialis Paru, Spesialis Orthopedy, Spesialis Jiwa, Spesialis Anastesi, Spesialis Radiologi, Spesialis Patologi Klinik, serta layanan pendukung. (pelayanan/product/service), Tersedianya sarana dan prasarana alat kesehatan (material/sarana), Tersedianya gedung, Tersedianya SDM (medis dan non medis) dengan usia produktif (people/karyawan), Tersedianya SPO, SPM, SAK, terakreditasi KARS Versi 2012, sebagai penerima Penghargaan Pelayanan Publik kategori sangat baik (A-), berstatus BLUD (performa/kinerja), lokasi strategis sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat (place) dan sebagai pusat rujukan, tarif terjangkau dan bersaing dari rs dan klinik swasta sekitar.

b. **Weaknesses (Kelemahan) :** karakteristik atau sifat internal yang merugikan RSUD Ajibarang meliputi antara lain : ketersediaan SDM Non PNS relatif besar dengan jumlah 61 % dari total pegawai, sarana dan prasarana alat kesehatan yang dimilki belum mencakup semua kebutuhan pelayanan, terbatasnya lahan dan tempat parkir, SDM dalam usia produktif komposisi gender belum seimbang, kurang pemahaman dari petugas terhadap SPO, SPM, SAK, Sistem Informasi Manajemen RS untuk mendukung manajemen kesehatan masih belum optimal, terutama akses informasi, ketepatan, kecepatan, kelengkapam, pemanfaatan data informasi sebagai bahan dalam pengambilan keputusan. Belum tersedianya pelayanan rawat inap VIP.

2. Analisis lingkungan (faktor eksternal) bertujuan melihat peluang dan ancaman yang berasal dari lingkungan luar. Dalam hal ini, yang bisa dikenali adalah peluang dan ancaman.

a. ***Opportunities*** **(Peluang)** : kondisi yang memberi kemungkinan adanya perbaikan atau penguatan RSUD Ajibarang meliputi : adanya dukungan dari pemerintah daerah dan instansi terkait, adanya dukungan alokasi anggaran baik APBN, APBD, DAK, hibah dll. Letak strategis (demografi dan geografi). Terletak di Banyumas bagian barat, Kab.Cilacap bagian utara, Kab. Brebes bagian timur, dekat dengan jalur selatan, jalur utara, jalan lalu lintas ramai, adanya program BPJS Kesehatan yang memberlakukan rujukan berjenjang, adanya kerjasama dengan Kementerian Kesehatan terkait dengan Wajib Kerja Dokter Spesialis dan dokter interensif dan Perguruan Tinggi terkait dengan dokter KOAS, Banyaknya perusahaan; Munculnya kawasan industri; Sebagai pusat rujukan pelayanan sekitar. Adanya program BPJS

Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Jamkesda, Jasaraharja. Adanya kerja sama pelayanan pendidikan dan pelatihan, dari institusi pendidikan. Adanya komitmen global, regional dan nasional tentang MDGs sehingga memberi kesempatan rumah sakit mengembangkan (pengembangan layanan TB DOT, PONEK, Klinik VCT).

***Threaths* (Ancaman) yaitu** kondisi di luar organisasi yang potensial melemahkan suatu organisasi, meliputi kurangnya koordinasi sektor lain tentang prosedur dan produk pelayanan kesehatan, terbatasnya realisasi anggaran APBN, APBD, DAK, Semakin banyaknya RS/Klinik Swasta di Ajibarang, dan adanya RSUD dan RS/Klinik Swasta di kabupaten sekitar. Masih rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan RS pemerintah khususnya masyarakat menengah ke atas. Terbatasnya SDM dan fasilitas pendidikan dan pelatihan, Berlakunya undang-undang perlindungan konsumen dan tuntutan akan penerapan hukum.

Tabel 2.10
ANALISA SWOT

Faktor Internal	
***Strengths* (Kekuatan)**	***Weaknesses* (Kelemahan)**
Tersedianya layanan kesehatan 4 dasar (Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Anak, Spesialis Obgyn/Kandungan, Spesialis Bedah), Spesialis Syaraf, Spesialis Mata, Spesialis Paru, Spesialis Orthopedy, Spesialis Jiwa, Spesialis Anastesi, Spesialis Radiologi, Spesialis Patologi Klinik, serta layanan pendukung	ketersediaan SDM Non PNS relatif besar dengan jumlah 61 % dari total pegawai
Tersedianya sarana dan prasarana	Sarana dan prasarana alat kesehatan

alat kesehatan (material/sarana)	yang dimilki belum mencakup semua kebutuhan pelayanan
Tersedianya gedung	Terbatasnya lahan dan tempat parkir
Tersedianya SDM (medis dan non medis) dengan usia produktif (people/karywan)	SDM dalam usia produktif komposisi gender belum seimbang
Tersedianya SPO, SPM, SAK, terakreditasi Paripurna Versi KARS 2012	Kurang pemahaman dari petugas terhadap SPO,SPM,SAK
Lokasi strategis sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat (place) dan sebagai pusat rujukan	Sistem Informasi Manajemen RS untuk mendukung manajemen kesehatan masih belum optimal, terutama akses informasi, ketepatan, kecepatan, kelengkapam, pemanfaatan data informasi sebagai bahan dalam pengambilan keputusan.
Tarif terjangkau dan bersaing dari rs dan klinik swasta sekitar	Belum tersedianya pelayanan VIP
Faktor Eksternal	
***Opportunities* (Peluang)**	***Threaths* (Ancaman)**
Adanya Dukungan dari Pemerintah Daerah dan Instansi terkait	Kurangnya koordinasi sektor lain tentang prosedur dan produk pelayanan kesehatan
Adanya dukungan alokasi anggaran baik APBN, APBD, DAK.	Keterbatasan dukungan anggaran APBN, APBD, DAK.
Letak strategis (demografi dan geografi) Terletak di Banyumas bagian barat, Berbatasan dengan Kab.Cilacap bagian utara, Kab. Brebes bagian timur, terletak di jalur selatan, jalur utara, jalan lalu lintas ramai,	Banyaknya Rumah Sakit se-tipe di Wilayah Banyumas Barat dan Purwokerto

terletak di Kawasan Industri; Sebagai pusat rujukan pelayanan sekitar	
Adanya program BPJS Kesehatan yang memberlakukan rujukan berjenjang	Masih rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan RS pemerintah khususnya masyarakat menengah ke atas.
Adanya kerjasama dengan Kementerian Kesehatan terkait dengan Wajib Kerja Dokter Spesialis dan dokter interensif dan Perguruan Tinggi terkait dengan dokter KOAS	Terbatasnya SDM dan fasilitas pendidikan dan pelatihan
Adanya komitmen global, regional dan nasional tentang MDGs sehingga memberi kesempatan rumah sakit mengembangkan (pengembangan layanan TB DOT, PONEK, Klinik VCT)	Berlakunya undang-undang perlindungan konsumen dan tuntutan akan penerapan hokum

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Ajibarang

Dari hasil analisis SWOT yang meliputi faktor intern (kekuatan dan kelemahan) dan faktor ekstern (peluang dan ancaman), maka dapat diidentifikasi permasalahan yang akan dihadapi oleh RSUD Ajibarang pada kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan manakala isu strategis tidak dapat dikelola atau dimanfaatkan dengan baik adalah sebagai berikut:

1. Kurang Optimalnya Kualitas Pelayanjan Kesehatan Rumah Sakit.
   a. Kurangnya pemenuhan Upaya kesehatan
   b. Kurang Memadainya Sumber Daya Manusia Kesehatan

3.2 Telaah Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi

3.3.1 Telaah Renstra Kementerian Kesehatan

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah " Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Dalam rangka mewujudkan visi ini dan menyikapi kondisi Pandemi Covid 19 yang sangat mengkhawatirkan maka Kementerian Kesehatan melakukan Perubahan Renstra Kementerian Kesehatan dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 - 2024, menjadi konsekuensi logis ketika sektor kesehatan akan bertransformasi. Perubahan tersebut mencakup 6 (enam) hal

prinsip atau disebut sebagai pilar transformasi kesehatan yang juga merupakan bentuk penerjemahan reformasi sistem kesehatan nasional, yaitu:

1. Transformasi Layanan Primer, mencakup upaya promotif dan preventif yang komprehensif, perluasan jenis antigen, imunisasi, penguatan kapasitas dan perluasan skrining di layanan primer dan peningkatan akses, SDM, obat dan kualitas layanan serta penguatan layanan laboratorium untuk deteksi penyakit atau faktor risiko yang berdampak pada masyarakat; jdih.kemkes.go.id
2. Transformasi Layanan Rujukan, yaitu dengan perbaikan mekanisme rujukan dan peningkatan akses dan mutu layanan rumah sakit, dan layanan laboratorium kesehatan masyarakat;
3. Transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan dalam menghadapi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit/kedaruratan kesehatan masyarakat, melalui kemandirian kefarmasian dan alat kesehatan, penguatan surveilans yang adekuat berbasis komunitas dan laboratorium, serta penguatan sistem penanganan bencana dan kedaruratan kesehatan;
4. Transformasi Pembiayaan Kesehatan, untuk menjamin pembiayaan yang selalu tersedia dan transparan, efektif dan efisien, serta berkeadilan;
5. Transformasi SDM Kesehatan, dalam rangka menjamin ketersediaan dan pemerataan jumlah, jenis, dan kapasitas SDM kesehatan; dan

6. Transformasi Teknologi Kesehatan, yang mencakup: (1) integrasi dan pengembangan sistem data kesehatan, (2) integrasi dan pengembangan sistem aplikasi kesehatan, dan (3) pengembangan ekosistem (teknologi kesehatan (regulasi/kebijakan yang mendukung, memberikan kemudahan/fasilitasi, pendampingan, pembinaan serta pengawasan yang memudahkan atau mendukung bagi proses pengembangan dan pemanfaatan teknologi kesehatan yang berkelanjutan) yang disertai peningkatan tatakelola dan kebijakan kesehatan.

3.3 Telaah Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rancangan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026, Tujuan, Sasaran dan Strategi jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selama periode Tahun 2024-2026 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini :

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1.	Meningkatkan derajat Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya kualitaspelayanan kesehatan primer dan rujukan	• Pemenuhan Sarana Prasarana sesuai Layanan Unggulan • Peningkatan Kompetensi SDM Kesehatan Peningkatan Aksesibilitas Layanan Kesehatan Rujukan • Peningkatan Kualitas Pelayanan melalui Pemenuhan Akreditasi Rumah Sakit

			• Peningkatan Upaya Promotif dan Pr eventif Pengembangan Inovasi Pelayanan
2.	Meningkatkan kualit as pelaksanaan reforma si birokrasi di perangkat daerah	Meningkatnya kualit aspelayanan perang kat daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan daerah
		Meningkatnya kualit aspengelolaan risik o perangkat daerah	Meningkatkan kualitas penyusunan perencanaan dan evaluasi Perangkat Daerah

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi RSUD Ajibarang dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui merencanakan pembangunan fasilitas pelayanan kesehatan yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta

perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas RSUD Ajibarang dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.4.1 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan RSUD Ajibarang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang bagi suatu daerah dimasa yang akan datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan.

Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dikatakan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dimaknai sebagai potensi daerah yang belum dikelola, dan jika

dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan dimasa yang akan datang.

Dalam penentuan isu strategis di Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang, dilakukan pembobotan kriteria isu-isu strategis yang ada dengan ketentuan sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Bobot Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1.	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	20
2.	Merupakan tugas dan tanggungjawab Pemerintah Daerah	10
3.	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	20
4.	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	10
5.	Kemungkinan dan kemudahannya untuk ditangani	15
6.	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
Total :		100

Tabel 3.3
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Prioritas						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
1	Diversifikasi layanan kesehatan, dengan Membuka layanan baru (yang profit center) yang belum ada di RSUD Ajibarang dan menyelenggarakan pelayanan trauma center dan PONEK sebagai layanan unggulan.							
2	Membuka unit layanan VIP							
3	Menjadi rumah sakit yang terakreditasi paripurna versi Lars DHP							
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas (kompetensi dan profesionalisme) SDM							
5	Pengembangan sarana dan fasilitas pendukung layanan kesehatan berupa lahan, bangunan dan alat-alat kesehatan lainnya.							
6	Peningkatan akses pelayanan kesehatan melalui e-service							

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi RSUD Ajibarang serta masih terus pada tahap pengembangan pelayanan maka Tahun 2024-2026 yang akan datang masih pada "***Aksesibiloitas Pelayanan Kesehatan***"

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi RSUD Ajibarang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas RSUD Ajibarang, Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra RSUD Ajibarang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Kesehatan ;”

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit;”

4.2. Sasaran Jangka Menengah

Untuk mencapai tujuan jangka menengah yang telah ditetapkan, perlu disusun sasaran jangka menengan / arah bisnis yang lebih konkrit, tajam dan terukur. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan dalam rencana Jangka menengah. Sasaran Jangka menengah yang ditetapkan oleh RSUD Ajibarang tahun 2014 sampai dengan tahun 2026 dengan tujuan tersebut diatas adalah sebagai berikut dibawah ini.

Sasaran Jangka Menengah : " Meningkatnya kualitas layanan rumah sakit

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan RSUD Ajibarang

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-		
				1	2	3
1	Meningkatnya cakupan, jenis dan kualitas layanan rumah sakit	Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit	Nilai	85	86,5	87
2	Meningkatnya kualitas layanan rumah sakit	Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit	%	85	86,5	87

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussedmanagement*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas horison waktunya dengan serangkaian arah kebijakan

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1) Peningkatan kompetensi dan profesionalisme karyawan melalui diklat;
2) Penambahan jumlah tenaga dokter spesialis dan tenaga tehnis lainnya;
3) Pemenuhan sarana prasarana rumah sakit sesuai dengan kebutuhan;
4) Optimalisasi sistem informasi manajemen rumah sakit yang menghambat upaya pelayanan, arus informasi dan pelaporan data,

5.2 Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 3 (tiga) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Arah kebijakan Rumah Sakit dalam pentahapan strategi tiga tahun ke depan ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1

Arah Kebijakan Jangka Menegah RSUD Ajibarang

Sasaran	Arah Kebijakan Tahun ke-			
		1	2	3
Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas layanan rumah sakit	a.	Pemberian kesempatan kepada semua karyawan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.		
	b.	Perekrutan tenaga dokter spesialis dan tenaga teknis lainnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.		
	c.	Pembangunan sarana prasarana rumah sakit sesuai dengan standar yang berlaku sesuai master plan yang direncanakan.		
	d.	Pengadaan sarana prasarana berupa peralatan baik peralatan kantor maupun kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		

BAB VI

RENCAN PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tersebut di atas, terjadi perubahan nomenklatur perencanaan pembangunan yaitu yang sebelumnya hanya ada Program dan kegiatan, setelah ada kebijakan baru menjadi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Adapun Program, Kegiatan dan subkegiatan

RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        ✓ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    b. Peningkatan Pelayanan BLUD
        ✓ Pelayanan dan Penunjang Pelayanan Kesehatan
    c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        ✓ Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
    d. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
        ✓ Pengembangan Rumah Sakit
        ✓ Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Target kinerja serta pendanaan RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

6.1 Rencana Sub Kegiatan

1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2) Sub Kegiatan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
3) Sub Kegiatan Pengembangan Rumah Sakit
4) Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
5) Sub Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar

6.2 Rencana Asuhan dan Pelayanan Rumah Sakit

1. Rencana Asuhan

Tabel 6.1

Rencana Asuhan oleh Profesional Pemberi Asuhan Pada RSUD Ajibarang

No	Asuhan	Tahun					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Asuhan Medis						
	Clinikal Pathway (CP)						
2.	Asuhan Keperawatan						
	Panduan Praktek Klinik (PPK)						
3.	Asuhan Gizi						
	Asuhan Gizi Klinik						
4.	Asuhan Farmasi						
	a. Rekonsiliasi Obat						
	b. Kepatuhan Teraphi Obat						
	c. Riwayat Alergi						
	d. Edukasi						

Keterangan :

= Rencana dilaksanakan

= Belum dilaksanakan

2. Rencana Pelayanan Poliklinik Spesialis

Tabel 6.2
Rencana Pelayanan Spesialis
Pada RSUD Ajibarang

No	Pelayanan Poliklinik Spesialis	TAHUN			
		2023	2024	2025	2026
1.	Spesialis Dalam				
2.	Spesialis Bedah				
3.	Spesialis Anak				
4.	Spesialis Kandungan & Obsgyn				
5.	Spesialis Saraf				
6.	Spesialis Mata				
7.	Spesialis THT				
8.	Spesialis Anestesi				
9.	Spesialis Radiologi				
10.	Spesialis Patologi Klinik				
11.	Spesialis Paru				
12.	Spesialis Ortopedi				
13.	Spesialis Kesehatan Jiwa				
14.	Spesialis Urologi				
15.	Spesialis Bedah Mulut				
16.	Spesialis Jantung				
17	Spesialis Bedah Anak				

Keterangan :
= Rencana dilaksanakan
= Belum dilaksanakan

3. Rencana Pelayanan

Tabel 6.3
Rencana Pelayanan Pada RSUD Ajibarang

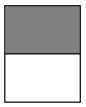
No	Pelayanan	Tahun			
		2023	2024	2025	2026
1.	Gawat Darurat				
2.	Rawat Inap				
3.	Bedah Sentral				
4.	Perinatologi				
5.	Laboratorium				
6.	Radiologi				
7.	Hemodialisa				
8.	Gizi				
9.	Rekam Medis				
10.	Loundry				
11.	Sterilisasi Sentral/CSSD				
12.	Farmasi				
13.	Rehabilitasi Medik				
14.	Pemulasaran Jenazah				
15.	Pelayanan Penanggulangan HIV AIDS				
16.	Pengolahan Limbah				
17.	Transportasi				
18.	Keamanan				
19.	Pemeliharaan Sarana & Prasarana				
20.	SIM RS				

21.	Bank Darah				
22.	Gas Medik				
23.	Diklat				
24.	Administrasi				

Keterangan :

= Rencana dilaksanakan

= Belum dilaksanakan



Tabel. 6.4

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah

Periode Unker : 2024-2026

: RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

RENSTRA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG
TAHUN 2024 sd 2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							KET
					2024		2025		2026		Akhir	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
PAGU ANGGARAN TOTAL BLUD DAN APBD						95.590.000.000		98.246.000.000		100,874,000,000		
						95.590.000.000		98.246.000.000		100,874,000,000		
	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN					1,800,000,000		2,150,000,000		2,815,000,000		Program 1
10202	UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Persentase Fasyankes UKM dan UKP yang sesuai standar	%	progres positif	86		86.5		87		87	
	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP					1,800,000,000		2,150,000,000		2,815,000,000		Kegiatan
10202201	Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fasyankes sesuai standar agar Sesuai Standar	%	akumulatif	100		100		100		300	
						300,000,000		500,000,000		1,000,000,000		Sub Kegiatan 1
1,02E+09	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	%	akumulatif	100		100		100		300	
						1,500,000,000		1,650,000,000		1,815,000,000		Sub Kegiatan 2
1,02E+09	Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Disediakan	Paket	progres positif	20		20		20		20	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH					94,089,291,291		96,095,183,000		98,059,000,000		Program 2
XX001	KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
						15,590,000,000		15,745,183,000		15,824,000,000		Kegiatan 1
XX001202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase kelancaran administrasi keuangan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
						15,589,291,291		15,745,183,000		15,824,000,000		Sub Kegiatan 1
XX00120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	progres positif	294		294		294		294	
XX001210	Peningkatan Pelayanan BLUD					78,100,000,000		79,930,000,000		81,735,000,000		Kegiatan 2
		Jumlah jenis obat,bahan habis	Bulan	progres positif	12		12		12		12	
						78,100,000,000		79,930,000,000		81,735,000,000		
XX00121001	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Bulan	progres positif	12		12		12		12	Sub Kegiatan 2
	Administrasi Umum Perangkat					400,000,000		420,000,000		500,000,000		Kegiatan 3
XX001205	Daerah	Umum Perangkat Daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
						400,000,000		420,000,000		500,000,000		
XX00120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Bulan	progres positif	12		12		12		12	Sub Kegiatan 3
JUMLAH ANGGARAN BLUD						80.000.000.000		82.000.000.000		84.000.000.000		

KET.
1. RSUD Ajibarang memasang 2 Program
2. Program 1 : dengan 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan
3. Program 2 : dengan 3 Kegiatan dan 3 Sub Kegiatan

RENSTRA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG
TAHUN 2024 sd 2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir	KET
					2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
PAGU ANGGARAN TOTAL BLUD DAN APBD						95.590.000.000		98.246.000.000		100,874,000,000		
						95.590.000.000		98.246.000.000		100,874,000,000		
	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT					1,800,000,000		2,150,000,000		2,815,000,000		**Program 1**
10202		Persentase Fasyankes UKM dan UKP yang sesuai	%	progres positif	86		86.5		87		87	
	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					1,800,000,000		2,150,000,000		2,815,000,000		**Kegiatan**
10202201		Jumlah Fasyankes sesuai standar agar Sesuai Standar	%	akumulatif	100		100		100		300	
	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya					300,000,000		500,000,000		1,000,000,000		**Sub Kegiatan 1**
1,02E+09		Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	%	akumulatif	100		100		100		300	
	Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan					1,500,000,000		1,650,000,000		1,815,000,000		**Sub Kegiatan 2**
1,02E+09		Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Disediakan	Paket	progres positif	20		20		20		20	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					94,089,291,291		96,095,183,000		98,059,000,000		**Program 2**
XXX01		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					15.590.000.000		15,745,183,000		15,824,000,000		**Kegiatan 1**
XXX01202		Presentase kelancaran administrasi keuangan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					15,589,291,291		15,745,183,000		15,824,000,000		**Sub Kegiatan 1**
XXX01202 01		Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	progres positif	294		294		294		294	
XXX01210	Peningkatan Pelayanan BLUD					78,100,000,000		79,930,000,000		81,735,000,000		**Kegiatan 2**
		Jumlah jenis obat,bahan hal	Bulan	progres positi	12		12		12		12	
						78,100,000,000		79,930,000,000		81,735,000,000		
XXX01210 01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Bulan	progres positif	12		12		12		12	**Sub Kegiatan 2**
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					400,000,000		420,000,000		500,000,000		**Kegiatan 3**
XXX01206		Administrasi Umum	%	positif	100		100		100		100	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					400,000,000		420,000,000		500,000,000		**Sub Kegiatan 3**
XXX01206 10		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Bulan	progres positif	12		12		12		12	
JUMLAH ANGGARAN BLUD						**80.000.000.000**		**82.000.000.000**		**84.000.000.000**		

KET,
1. RSUD Ajibarang memasang 2 Program
2. Program 1 : dengan 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan
3. Program 2 : dengan 3 Kegiatan dan 3 Sub Kegiatan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja RSUD Ajibarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja RSUD Ajibarang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	nilai	85,93	85,09	91,25	85	85
2.	Prosentase Capaian Standar Pelayanan Minimal	%	88,92	86,8	90	85	85

BAB VIII

PENUTUP

Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra RSUD Ajibarang menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra RSUD Ajibarang dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai RSUD Ajibarang agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. RSUD Ajibarang agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) RSUD Ajibarang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga

konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra RSUD Ajibarang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

DIREKTUR RSUD AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS

dr. NOEGROHO HARBANI,M.Sc.,Sp.S
Pembina Tingkat I
NIP. 19680625 200212 1 006

XXX. KECAMATAN AJIBARANG

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

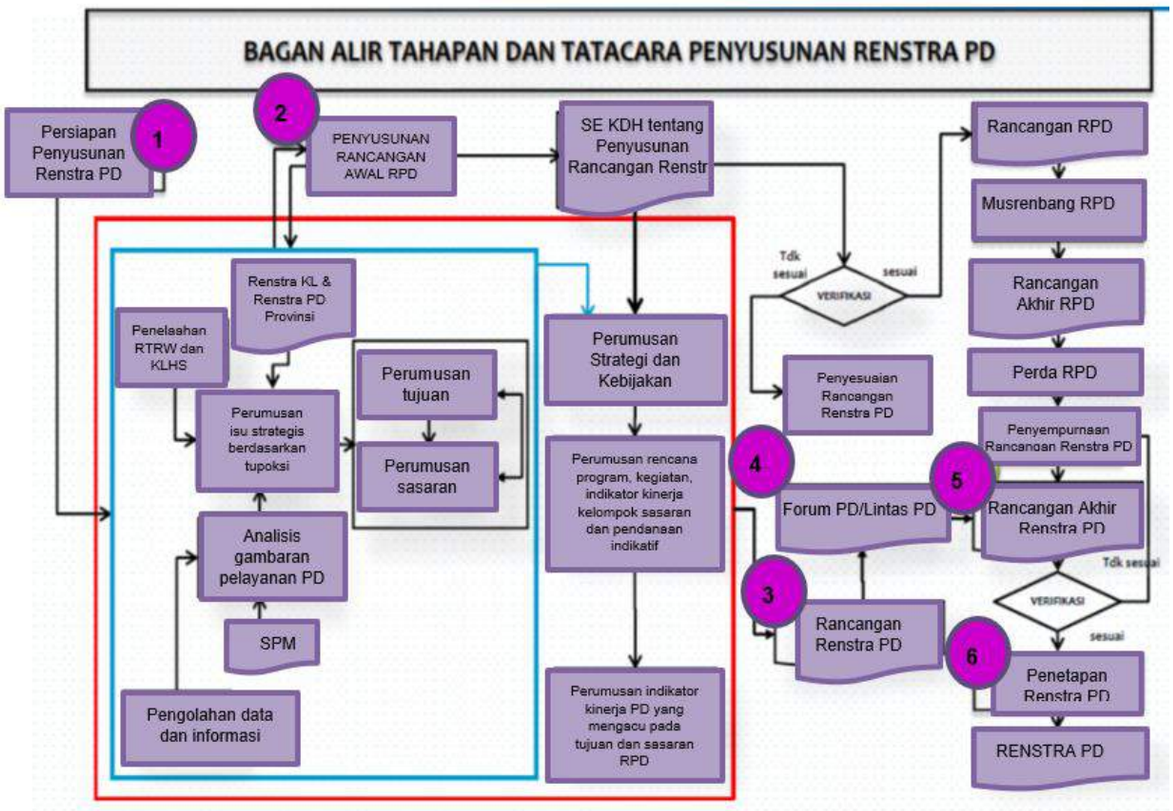
Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintahan kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Trategis Kecamatan Ajibarang

Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Ajibarang;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Ajibarang;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ajibarang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

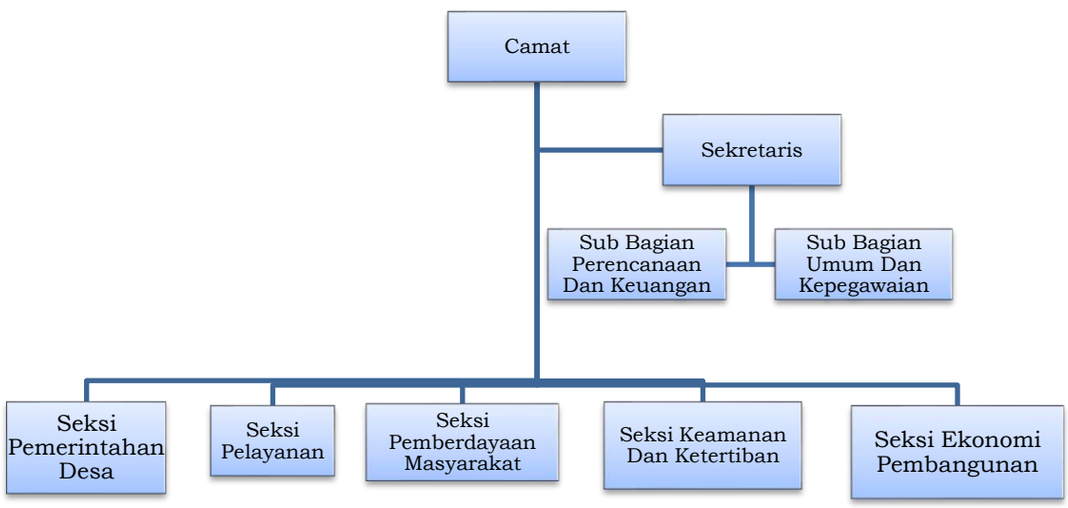
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa ;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang



Sumber: Kecamatan Ajibarang Tahun 2024

2.1.2.Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan

Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala

sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Ajibarang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	1	-		1
3	SMA Sederajat	2	-	5	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	-	-	1
6	S1	11	-	4	15
7	S2	1	-		1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	16	-	10	26

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ajibarang Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 12 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	2
3	Golongan III	12
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatann Ajibarang Tahun 2023

2.2.2. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Ajibarang dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4

Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Ajibarang

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
1	132010101001	1	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
2	132010101001	2	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
3	132010101009	1 - 2	Inventer KIt 1000w	Sooer / SAA-1000W	2017	1.000.000,00
4	132010101009	4	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
5	132010101009	3	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
6	132010304002	1	Portable Generating Set	Nishihatsu / N.7000EXS	2012	5.489.000,00
7	132020101003	1	Station Wagon	Toyota / Avanza G 1.3	2017	193.435.532,00
8	132020101003	1	Station Wagon	Toyota Avanza 1.3E	2010	131.497.000,00
9	132020104001	2	Sepeda Motor	Honda Revo / NF11B2D1 M/T (Rev	2012	11.685.655,00
10	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda Revo / Revo	2012	11.685.655,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	2005	6.000.000,00
12	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	2015	14.762.500,00
13	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	Kaisar / Triseda 250 RX	2017	28.025.000,00
14	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	olivety	1998	58.000,00
15	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Erita Permai Metal / Dua pintu	1990	750.000,00
16	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	Presiden / 3 laci	1990	750.000,00
17	132050104002	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 2 Laci	1980	50.000,00
18	132050104002	3	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 4 laci	2000	300.000,00
19	132050104002	2	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 6 Laci	1980	50.000,00
20	132050104002	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / Dua Pintu 4 Laci	2000	600.000,00
21	132050104002	2	Lemari Kayu	Tanpa Merrek / Dua Pintu 4 Lac	2000	600.000,00
22	132050104002	1	Lemari Pakaian	Tanpa Merek / Dua Pintu	2015	5.000.000,00
23	132050104003	1	Rak Besi	Tanpa Merek / 5 Laci	2018	2.200.000,00
24	132050104003	2	Rak Besi tv	Tanpa Merek	2015	700.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
25	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 laci	1991	200.000,00
26	132050104003	2 - 5	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	600.000,00
27	132050104003	4	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
28	132050104003	6	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
29	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 5 Laci	2019	4.900.000,00
30	132050104003	1	Rak Piring/ Lemari Dapur	Tanpa Merek / Multi rak	2015	1.000.000,00
31	132050104004	1 - 2	Rak Kayu	Tanpa Merek / 3 laci	1997	100.000,00
32	132050104026	1 - 2	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	4.500.000,00
33	132050104026	3	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	2.250.000,00
34	132050104026	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 laci	2000	1.000.000,00
35	132050104026	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
36	132050104026	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
37	132050104026	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	2000	1.000.000,00
38	132050104026	1 - 6	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	16.500.000,00
39	132050104026	4	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	3.300.000,00
40	132050104026	1	Lemari Sorok	Presiden / dua pintu dan 12 la	2001	500.000,00
41	132050104026	2	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 Pintu	2015	3.950.000,00
42	132050104026	1	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 pintu	2015	3.950.000,00
43	132050104027	1	Lemari Kaca	Brother / 4 rak	2014	3.250.000,00
44	132050104027	1	Lemari Kaca	Tanpa merek / 3 rak	2000	1.500.000,00
45	132050104029	1	Brangkas kecil	SL / Tombol kunci	2018	3.000.000,00
46	132050105005	2	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
47	132050105005	1	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
48	132050105008	1	Peta	Tanpa Merek	2000	72.000,00
49	132050105012	1	Mesin Absensi	PF Series / Wajah	2014	4.950.000,00
50	132050105012	1	Mesin Absensi	Solution / X601	2021	6.000.000,00
51	132050105019	1	Alat Pemotong Kertas uk.Folio	Combo	2018	900.000,00
52	132050105023	1	LCD Proyektor	BENQ / MX501	2019	11.310.000,00
53	132050105043	2	LCD Projector/Infocus	VIEWSONIC / PA500S	2022	6.000.000,00
54	132050105076	1	Papan Nama Instansi	Tanpa Merek / Memanjang	2010	650.000,00
55	132050105088	1	Beckdrop	Tanpa Merek / Menempel dinding	2015	49.700.000,00
56	132050105088	2	Dispenser Touch Screen	Politron	2019	11.990.000,00
57	132050105088	1	Komputer Server	HP Proliant MLG6	2019	17.150.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
58	132050105088	19	Layar Projector	Tripple lens / remot	2018	7.700.000,00
59	132050105088	6	Layar Proyektor	TRI / 2424	2019	8.482.500,00
60	132050105088	7	Meja Kecil	Tanpa Merek / Kenap	2019	1.763.460,00
61	132050105088	4 - 17	Papan / Rana Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	70.000.000,00
62	132050105088	1	Papan nama kantor 2 kaki	Tanpa Merk	2018	1.100.000,00
63	132050105088	2	Papan nama Paten	Tanpa Merek	2015	5.900.000,00
64	132050105088	1	Papan pegawai	Tanpa Merek	2000	500.000,00
65	132050105088	2	Papan SOP	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
66	132050105088	3	Papan SOT	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
67	132050105088	2	Papan Struktur Organisasi	Tanpa Merek	2000	100.000,00
68	132050105088	3	PC Client	Acer Aspirra / C22	2019	5.170.300,00
69	132050105088	18	Rak Besi	Tanpa Merek / 3 rak	2018	1.100.000,00
70	132050105088	5	Speaker Aktif	Roadmaster / Atom 1XB	2019	6.189.700,00
71	132050105088	4	TV + BRAKET	Samsung	2019	5.500.000,00
72	132050201002	2 - 11	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	200.000,00
73	132050201002	4 - 7	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	150.000,00
74	132050201002	8 - 14	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	300.000,00
75	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek	2000	50.000,00
76	132050201002	1	Meja Makan	Tanpa Merk	2015	3.500.000,00
77	132050201002	21	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan loker	2000	200.000,00
78	132050201002	18 - 29	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	1.000.000,00
79	132050201002	17 - 28	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	800.000,00
80	132050201002	26	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
81	132050201002	15 - 19	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	400.000,00
82	132050201002	25	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
83	132050201002	16	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
84	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Besar	2014	2.000.000,00
85	132050201008	12 - 13	Meja Rapat	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.431.700,00
86	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Ukir	2019	3.400.000,00
87	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa merk / Biasa	2010	715.300,00
88	132050201008	10 - 11	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
89	132050201008	3 - 8	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	2.861.200,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
90	132050201008	9	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
91	132050201008	2 - 7	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
92	132050201008	1 - 5	Meja Rapat	Tanpa Merk / Ukir	2021	16.000.000,00
93	132050201008	6	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
94	132050201009	1	Springbad	Centraal / biasa	2015	3.000.000,00
95	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	Tanpa Merek / Sandaran	2015	2.000.000,00
96	132050201017	3 - 6	Kursi Tunggu	Chitose	2014	4.850.000,00
97	132050201017	1 - 19	Kursi Tunggu	Chitose	2014	7.050.000,00
98	132050201017	9 - 10	Kursi Tunggu	Chitose	2014	1.100.000,00
99	132050201017	11 - 20	Kursi Tunggu	Chitose	2014	3.300.000,00
100	132050201017	5	Kursi Tunggu	Chitose	2014	2.150.000,00
101	132050201017	17	Kursi Tunggu	Chitose	2014	550.000,00
102	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
103	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
104	132050201031	1	Kursi Tamu	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.000.000,00
105	132050201032	2	Kursi Direktur Ergotex EC 302 H	Ergotex / EC 302H	2014	1.400.000,00
106	132050201032	1	Kursi Direktur Oscar Rakuda	Oscar Rakuda / satu kaki	2014	600.000,00
107	132050201032	1	Kursi Putar	Tanpa Merek / satu kaki	2013	1.200.000,00
108	132050201032	5	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
109	132050201032	6	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
110	132050201032	3 - 4	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	3.000.000,00
111	132050201032	2	Kursi Putar	Tanpa Merrek / Satu kaki	2013	1.200.000,00
112	132050201033	1	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00
113	132050201033	2	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00
114	132050201035	1 - 6	Bangku Tunggu	Importa / 4 td	2014	7.650.000,00
115	132050201036	1 - 32	Kursi Lipat	Futura	2018	22.940.000,00
116	132050201036	31	Kursi Lipat	Futura	2018	740.000,00
117	132050201039	1	Meja Komputer	Tanpa Merek	2008	450.000,00
118	132050201039	1 - 2	Meja Komputer	Tanpa Merek	2012	1.580.000,00
119	132050201050	1	Backdrop Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	30.000.000,00
120	132050201050	33	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	50.000,00
121	132050201050	26 - 43	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	850.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
122	132050201050	2 - 25	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	1.000.000,00
123	132050201050	1 - 24	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	250.000,00
124	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	Tanpa Merek	2002	75.000,00
125	132050201050	1	Podium	Tanpa Merek / Ukir Kec.Ajibara	2019	5.700.000,00
126	132050201050	2 - 21	Rana Ukir Aula	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2019	99.800.000,00
127	132050201050	1	Sekat ruangan	Tanpa Merek	2015	5.850.000,00
128	132050202005	1	Jam dinding	Seiko	2010	25.000,00
129	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Forbes / WDXS	2019	3.600.000,00
130	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	STIHL / FR3001	2014	3.200.000,00
131	132050203007	2	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
132	132050203007	1	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
133	132050203007	3	Rptary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
134	132050204001	2	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
135	132050204001	1	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
136	132050204003	1	AC Unit	LG / 0.5 PK	2019	5.000.000,00
137	132050204003	2	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
138	132050204003	1	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
139	132050204003	3	AC Unit	LG / S18SIV	2012	7.914.500,00
140	132050204003	1	AC Unit	LG	2009	4.100.000,00
141	132050204003	1	AC Unit	Panasonic / 0.5pk	2014	4.000.000,00
142	132050204003	1	AC Unit	Sharp / 0.5pk	2016	3.650.000,00
143	132050204006	1 - 8	Kipas Angin	Panasonic / FEY1511	2019	9.600.000,00
144	132050204006	2 - 3	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	1.100.000,00
145	132050204006	1	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	550.000,00
146	132050205006	1	Micro wave	Electrolux / EMS3087X	2019	6.000.000,00
147	132050205009	1	Tabung Gas	Brihtgas	2015	800.000,00
148	132050205026	1	Thermos Stainless	Formia / 16 Lt	2019	1.500.000,00
149	132050206002	1	Televisi	Samsung	2019	6.493.837,00
150	132050206002	1 - 2	Televisi	Sharp	2018	5.000.000,00
151	132050206002	1	Televisi	Toshiba	2014	4.000.000,00
152	132050206007	1 - 2	Loudspeaker	Crossover / CF 5 kHz	2021	9.000.000,00
153	132050206008	1	Sound System	Black spider / KA 2600	2012	4.400.000,00
154	132050206014	1	Microphone	Toa	2010	150.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
155	132050206021	1 - 4	Camera HD Indoor2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	4.966.800,00
156	132050206022	1	DVR Bch HD 2MP	Hik Vision	2018	2.800.000,00
157	132050206032	1	Tiang Bendera	tanpa merek	1999	75.000,00
158	132050206032	1 - 2	Tiang Bendera	tanpa merek	2001	150.000,00
159	132050206036	1	Tangga Alumunium	Bestingerr	2018	1.500.000,00
160	132050206039	1	Mimbar/Podium	Tanpa Merek / Biasa	2014	1.850.000,00
161	132050206058	1 - 2	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
162	132050206058	3 - 4	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
163	132050206077	1	Gerobak Sampah	tanpa merek	2017	2.000.000,00
164	132050206077	2 - 4	Gerobak Sampah	Tanpa Merek	2017	6.000.000,00
165	132050206077	1	Kulkas	LG / 1 pintu	2015	2.500.000,00
166	132050206077	5 - 6	Penampungan Sampah		2017	7.500.000,00
167	132050206077	1	Perlengkapan Sound System	N/A	2012	900.000,00
168	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	Tanpa Merek / Meja Pelayanan	2013	14.550.000,00
169	132050302005	1 - 7	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Tanpa Merk	2022	22.400.000,00
170	132050303007	4	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
171	132050303007	7 - 10	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
172	132050303007	2 - 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
173	132050303007	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
174	132050306005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2015	5.000.000,00
175	132050306005	1 - 2	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2007	7.000.000,00
176	132050306005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2018	2.750.000,00
177	132060101096	1	Camera	Canon / EOS 1300 D	2017	6.500.000,00
178	132060101096	1 - 3	Camera HD Outdoor 2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	3.890.400,00
178	132060101096	1	LCD Proyektor	BenQ / 501 P	2013	4.650.000,00
179	132060102003	1	Camera Digital 16 Megapixel	Sony	2018	4.000.000,00
180	132060102003	1	Camera Electonic	Benq	2008	4.500.000,00
181	132060102164	1	Handycam Profesional	Sony	2018	11.870.000,00
182	132060102164	2	Power supply Control	Prolink	2018	770.000,00
183	132060201003	1	Pesawat Telephone	Panasonic	2010	200.000,00
184	132060201004	1	Handphone	Oppo / A71	2018	1.999.000,00
185	132060201004	2	Handphone	Oppo / A73	2018	2.299.000,00
186	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	tens	2008	2.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
187	132060201010	1	Faksimile	Panasonic	2000	200.000,00
188	132060201022	2	Key Telephone Panasonic 7730	Panasonic	2019	1.100.000,00
189	132060201022	1	Main Unit Panasonic Tes 824	Panasonic	2019	8.150.000,00
190	132060201022	4	MDF Box dan Roset	N/A	2019	1.824.000,00
191	132060201022	3	Telephone Single Panasonic	Panasonic	2019	1.926.000,00
192	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	AIWA	1987	200.000,00
193	132060204004	1 - 4	Handy Talkie	Weierwei	2018	5.600.000,00
194	132060204004	5	Megaphone	Toa Galva / ZR2015S	2018	600.000,00
195	132060204004	6	Microphone	BMA	2018	625.000,00
196	132060206007	1	Alat Komunikasi Lapangan GPS	Garmin	2015	3.295.000,00
197	132060206007	4	Mixer 6 Chanel	Orimson / 1231	2018	3.850.000,00
198	132060206007	12	Mixer 8 Chanel	Orinsom / 1231	2018	4.180.000,00
199	132060206007	9	Power Amplifier 1000 w	Class H Profesional / CA20	2018	8.030.000,00
200	132060206007	1	Power Amplifier 800 W	Bel / MV 282	2018	6.600.000,00
201	132060206007	16	Rak Besi	tanpa merek	2018	1.100.000,00
202	132060206007	2 - 3	Speaker Box	Targa	2018	7.040.000,00
203	132060206007	10 - 11	Speaker Box 15" Subwoofer	Orimson / Dua Speaker	2018	8.910.000,00
204	132060206007	6	Stand Mic	Orimson / Biasa	2018	550.000,00
205	132060206007	7 - 8	Tripiod Speaker	Black Spider / Biasa	2018	1.320.000,00
206	132060206007	13	Wireless Mic	Orimson / Biasa	2018	1.980.000,00
207	132060206007	5	Wirelles Mic	Black Spider / WM 2072	2018	1.980.000,00
208	132060310003	1	Antena Parabola	tanpa merek	2016	750.000,00
209	132060319004	1	Penangkal Petir	tanpa merek	2018	32.850.000,00
210	132060321003	1	Antena Parabola	tanpa merek	2014	1.000.000,00
211	132070129001	1	Kusi Roda	Onehealth Medical	2022	950.000,00
212	132080113081	1	TV Monitor + Bracket	SHARP	2018	3.300.000,00
213	132080113081	1	TV Monitor	SHARP	2015	4.250.000,00
214	132080304066	1 - 3	Lampu Tembak	tanpa merek	2018	11.000.000,00
215	132080310004	1	Organ	Yamaha	2018	16.700.000,00
216	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	acer	2018	6.500.000,00
217	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Acer / 7500	2011	5.000.000,00
218	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	Acer	2018	6.500.000,00
219	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus / K3iCD	2017	6.200.000,00
220	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2017	8.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
221	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2018	6.500.000,00
222	132100102001	4 - 5	Personal Computer Unit (PC)	HP	2018	13.000.000,00
223	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2001	3.000.000,00
224	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2008	6.000.000,00
225	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2014	6.700.000,00
226	132100102002	1	Lap Top	Acer / E 1-471G-W8	2013	6.900.000,00
227	132100102002	7 - 8	Lap Top	Acer	2018	16.400.000,00
228	132100102002	1	Lap Top	Acer Aspira / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
229	132100102002	4 - 5	Lap Top	Acer Aspire / A/515-41G-13JX	2018	18.000.000,00
230	132100102002	6	Lap Top	Acer Aspire / A315-41-R3LC	2018	9.000.000,00
231	132100102002	3	Lap Top	Acer Aspirre / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
232	132100102002	2	Lap Top	AcerAspire / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
233	132100102002	2	Lap Top	asus / A455L	2015	8.200.000,00
234	132100102002	1 - 2	Lap Top	Asus / X453S	2016	9.000.000,00
235	132100102002	3	Lap Top	Asus / X453S	2016	4.500.000,00
236	132100102002	1 - 2	Lap Top	ASUS / Intel Core i3 2,4GHz Ra	2021	19.800.000,00
237	132100102002	2	Lap Top	HP 14 AM / IN 5 720 ddr 4	2017	8.200.000,00
238	132100102002	1	Lap Top	HP14-AM125/6TX / Core 1 5-7200	2017	8.200.000,00
239	132100102002	1	Laptop	ACER / ASPIRE 4752	2012	5.850.000,00
240	132100102002	1	PC Komputer All In One	ASUS / A455LD	2015	6.700.000,00
241	132100102010	1	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Frent	2018	970.000,00
242	132100102010	2	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Smart Fren	2018	970.000,00
243	132100103001	1	Tablet PC	ICONIA / W 511-3G-64GB EMMC	2018	5.000.000,00
244	132100201012	1	Harddisk	My Pasport	2018	1.000.000,00
245	132100202009	1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Fujitsu / iX100	2021	4.500.000,00
246	132100202010	1	Computer TABLET	Samsung / Galaxy Note 4	2016	7.300.000,00
247	132100202017	2	Printer	Canon / IP 2270 + Infus	2013	750.000,00
248	132100202017	2	Printer	Canon / IP 2770	2017	550.000,00
249	132100202017	1	Printer	CANON / E 400	2017	900.000,00
250	132100202017	1	Printer	CANON	2014	1.562.000,00
251	132100202017	2	Printer	Epson / L5190	2015	3.800.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
252	132100202017	1	Printer	Epson / T 1100	2013	750.000,00
253	132100202017	3	Printer	Epson / T 1100	2013	5.000.000,00
254	132100202017	1	Printer	HP / LJ P1102W	2015	2.350.000,00
255	132100203001	1	CPU	Asus	2022	8.000.000,00
256	132100203002	1	Monitor	ASUS	2022	3.000.000,00
257	132100203003	1	Printer	Canon	2016	1.000.000,00
258	132100203003	2 - 3	Printer	Epson / L 120	2018	3.400.000,00
259	132100203003	5	Printer	Epson / L120	2018	1.700.000,00
260	132100203003	1 - 4	Printer	Epson / L120	2018	3.400.000,00
261	132100203003	1	Printer	Epson / L120	2019	7.956.500,00
262	132100203003	1 - 2	Printer	HP / 315	2022	4.500.000,00
263	132100203003	1 - 2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 120	2021	4.500.000,00
264	132100203004	3	Scanner	EPSON / DS-310	2022	6.000.000,00
265	132100203018	1	Hard Disk	My Pasport	2018	990.000,00
266	132100203018	3	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passporrt	2018	1.800.000,00
267	132100203018	4 - 12	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	14.400.000,00
278	132100203018	10	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	1.800.000,00
269	132100203018	2	LCD	Epson	2018	11.000.000,00
270	132100204002	1	Router	Mikrotik / RB 2011	2014	1.950.000,00
271	134030602004	1	Instalasi Listrik		2012	3.440.000,00
JUMLAH						**1.669.667.539,00**

Sumber : KIB B Bappedalitbang 2 Januari Tahun 2023

Berdasarkan data di atas sebagian besra kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Ajibarang dalam kondisi baik.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang

Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Ajibarang dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke

depan Kecamatan Ajibarang adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Ajibarang adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan mempunyai focus kinerja pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan pubilk sebagai berikut

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	87.5	83.89	87	80.75	106.71%	101%	105.06%	100%	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	80	84	85	86	87	87	80	84	85	86	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

Sumber: E-Monev Kecamatan Ajibarang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Ajibarang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu 3 tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Kecamatan Ajibarang telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Ajibarang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti, terjangkau

dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2.Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Ajibarang yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Ajibarang terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Ajibarang	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB; 2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.		

Sumber: Kecamatan Ajibarang Tahun 2023

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam pelayanan

masyarakat karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah "***Pata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Krcamatan".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Ajibarang maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretasis Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenanganan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagaian urusan otonomi daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Ajibarang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah “ **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemeirintah yang berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil penyelenggaraan pemerintahan dalam melayani masyarakat yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah “ Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat “.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pelayanan kecamatan	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan kecamatan= 50% *capaian sasaran pelayanan kecamatan + 50%*capaian Akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%relaisasi program trantibum)+(20%realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	98,12	98,02	98,05	98,05
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan	Nilai SAKIP Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah Kecamatan	Nilai	Na	82,37	82,47	82,57	82,57
		Persentase penunjang urusan pemerintah Kecamatan	Rata rata presentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	%	Na	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas melalui Pemenuhan Penerapan SOP,SPP dan PATEN	1. Peningkatkan peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat
	Meningkatnya Akunntabilitas Pemerintah	Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan	1. Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tigkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Internal Vertikal Terkait
   b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksnaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan
      - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan
   c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum

- Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
      - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
      - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (bintek, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional)
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Perangkat Daerah

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan Mebel
      - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pemeiliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Linnya

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penu njang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tuga ASN

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	progres positif	100	3,292,148,000	100	3,368,239,000	100	3,528,034,000	100	10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	112,518,940	100	179,064,640	100	106,287,324	100	397.870.904
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan	Dokumen	akumulatif	2	8,483,940	2	8,077,640	2	8,057,324	6	24.618.904

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Pendayagunaan Aset Desa										
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	2	10,350,000	2	7,252,000	2	9,420,000	6	27.022.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		12	75,000,000	0		12	75.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86	20,375,000	87	14,850,000	88	13,925,000	88	49.150.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	1,050,000	100	1,125,000	100	1,200,000	100	3.375.000
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan	Laporan	akumulatif	3	1,050,000	3	1,125,000	3	1,200,000		3.375.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait										
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	18,425,000	100	12,825,000	100	11,825,000		45.075.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12	15,050,000	12	7,550,000	12	6,550,000	36	29.150.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	9	3,375,000	9	5,275,000	9	5,275,000	27	13.925.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	900	100	900	100	900	100	2.700

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	2	900	2	900	2	900	6	2.700,00
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2	5,670,000	2	5,670,000	2	5,670,000	6	17.010.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12	17,150,000	12	17,150,000	12	18,150,000	36	52.450.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	7	14,015,000	7	15,215,000	7	15,215,000	7	44.445.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	12	7,685,000	12	7,685,000	12	7,685,000	36	23.055.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	19,505,000	4	21,295,000	4	21,295,000	12	62.095.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	100	2,600,000	100	1,200,000	100	1,200,000	300	5.000.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	6,685,000	6	5,670,000	6	5,670,000	18	18.025.000
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.37.00	3,179,629,060	82.47.00	3,189,174,360	82.57.00	3,421,746,676	82.57.00	9.790.550.096
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	3,179,629,060	100	3,189,174,360	100	3,421,746,676	100	9.790.550.096
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	129,050,000	100	99,450,000	100	143,450,000	100	371.950.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	10	41,800,000	10	38,600,000	10	40,700,000	10	121.100.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	15	7,500,000	15	7,500,000	15	7,500,000	15	22.500.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	30	22,250,000	30	20,850,000	30	25,250,000	30	68.350.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	50,000,000	3	25,000,000	3	50,000,000	3	125.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	7,500,000	2	7,500,000	3	20,000,000	3	35.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	270,084,000	100	205,055,000	100	282,428,000	100	757.567.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	7,500,000	3	5,000,000	3	9,000,000	9	21.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	35,315,000	4	36,750,000	3	23,588,900	11	99.653.900
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	9,243,000	2	9,405,000	2	9,556,000	6	28.204.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	87,297,500	4	84,800,000	4	95,102,500	12	267.200.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	lbr	akumulatif	35000	15,000,000	35000	15,500,000	35000	15,450,000	105000	45.950.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	120	112,668,500	120	50,000,000	120	125,630,600	360	288.299.100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	3	3,060,000	3	3,600,000	3	4,100,000	9	10.760.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	373,884,400	100	396,805,600	100	421,406,800	100	1.192.096.800
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	69,054,000	12	73,158,000	12	78,342,000	36	220.554.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	5	16,300,000	5	16,300,000	5	16,900,000	15	49.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	288,530,400	12	307,347,600	12	326,164,800	36	922.042.800
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	92,050,000	100	64,050,000	100	103,550,000	100	259.650.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	17	61,000,000	18	48,000,000	18	60,000,000	53	169.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	18	25,000,000	20	10,000,000	20	35,000,000	58	70.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	6,050,000	1	6,050,000	1	8,550,000	1	20.650.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	3,267,500	5	3,267,500	4	4,152,500	13	10.687.500
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	1,907,500	5	1,907,500	5	2,792,500	15	6.607.500
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	1,360,000	4	1,360,000	4	1,360,000	12	4.080.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan	%	progres positif	100	2,311,293,160	100	2,420,546,260	100	2,466,759,376	100	7.198.598.796

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Administrasi Keuangan										
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	20	2,285,613,160	20	2,394,866,260	20	2,441,079,376	20	7.121.558.796
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	25,680,000	4	25,680,000	4	25,680,000	12	77.040.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Ajibarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Bappedalitbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
2.	Persentase capaian kinerja pelayayan pemerintah kecamatan	%	Na	98,12	98,20	98,50	98,50

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Ajibarang menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Ajibarang agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Ajibarang agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ajibarang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Ajibarang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXI. KECAMATAN BANYUMAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, ayat (1) semua perangkat daerah wajib menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD; (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dan (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Kecamatan termasuk sebagai perangkat daerah sebagaimana pasal 109 UU nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Sebagai Perangkat Daerah Kecamatan wajib untuk menyusun Rencana Strategis. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Banyumas, Kecamatan Banyumas mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kecamatan Banyumas, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah,

Kecamatan Banyumas terpaggil untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyumas, Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan arah suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Banyumas dilakukan secara partisipatif dengan meminta masukan dari perangkat Kecamatan, masyarakat serta stakeholder sehingga Renstra ini merepresentasikan kepentingan masyarakat Kecamatan Banyumas. Renstra Kecamatan Banyumas ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen unsur masyarakat.

Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kecamatan Banyumas ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Banyumas. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (Rencana Kerja) Kecamatan Banyumas selama satu tahun anggaran.

Renstra Kecamatan ini memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

1. RPJMD Kabupaten Banyumas
   Renstra Kecamatan Banyumas Tahun 2024-2026 ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banyumas, sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan.
2. Renja dan RKA Kecamatan Banyumas
   Renstra Kecamatan Banyumas Tahun 2024-2026 ini dijabarkan setiap tahunnya dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Kecamatan

Banyumas. Selanjutnya Renja Kecamatan Banyumas akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Banyumas.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4321);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
19. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor .... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E).
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun , Nomor)
28. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2018 tentang Susunan, Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

- memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan Kecamatan Banyumas dalam kurun waktu tahun 2024-2026.

B. Tujuan

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa akan datang;
2. Menciptakan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan Banyumas;
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
4. Memberikan tolok ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyumas disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Banyumas, sumber daya kecamatan, kinerja pelayanan kecamatan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan kecamatan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN, berisi identifikasi permasalahan, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, kajian terhadap isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Banyumas.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Banyumas

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, berisi program dan kegiatan, dan pendanaan indikatif yang merupakan kewenangan Kecamatan Banyumas.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi Indikator kinerja kunci, indikator tujuan dan indikator sasaran Kecamatan.

PENUTUP, berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
PADA KECAMATAN BANYUMAS KABUPATEN BANYUMAS

2.1. Tugas Pokok, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan

Tugas Pokok Kecamatan adalah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas maka Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta kelurahan;
2. Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
3. Melaksanakan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
4. Melaksanakan pembinaan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
7. Melaksanakan fungsi kesekretariatan kecamatan;
8. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Susunan organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas terdiri dari:

a. Camat;
b. Sekretaris Camat yang membawahi;
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Unsur Pelaksana, yang terdiri dari:

1. Seksi Pemerintahan Desa;
2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
4. Seksi Pelayanan
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Adapun tugas pokok, fungsi dan rincian tugas dari mulai Camat, Sekretaris Camat yang membawahi 2 (dua) sub bagian, dan Unsur Pelaksana yang terdiri dari seksi-seksi adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan/ atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Merumuskan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta kelurahan;
b. Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
c. Melaksanakan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
d. Melaksanakan pembinaan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
f. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
g. Melaksanakan fungsi kesekretariatan kecamatan;

h. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok membantu Camat untuk merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, sarana prasarana dan kerumahtanggan, hukum, kehumasan dan protokol, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, kearsipan dan perpusatakaan di lingkungan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan
b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program kerja di Lingkungan Kecamatan
c. Membina dan memberi dukungan administrasi yang meliputi hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan
d. Mengkoordinasikan, membina dan menata organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
e. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
f. Menyelenggarakan pengelolan barang milik/ kekayaan daerah dan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan kecamatan;

Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.Sekretariat yang dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Camat membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasiliasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja dan pengelolaan keuangan di lingkungan kecamatan.
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, hukum, kehumasan dan protokol, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, kearsipan dan perpusatakaan di lingkungan kecamatan.

3. Seksi Pemerintahan Desa

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Desa Pemerintahan yang mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan meliputi kegiatan penyelenggaraan penataan desa dan/ atau kelurahan (pembentukan, penghapusan penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa, fasilitasi kerja sama desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, fasilitasi pilkades, pengadaan perangkat dan pemilihan BPD dst.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta

pelaporan meliputi kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum meliputi fasilitasi dab penyelenggaraan Forkompimkec, harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat, pembinaan kerukunan, fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dstotonomi daerah di bidang Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat meliputi sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan, fasilitasi dan pembinaan kegiatan permas meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan kb, komunikasi dan informatika, kebudayaan.

6. Seksi Pelayanan

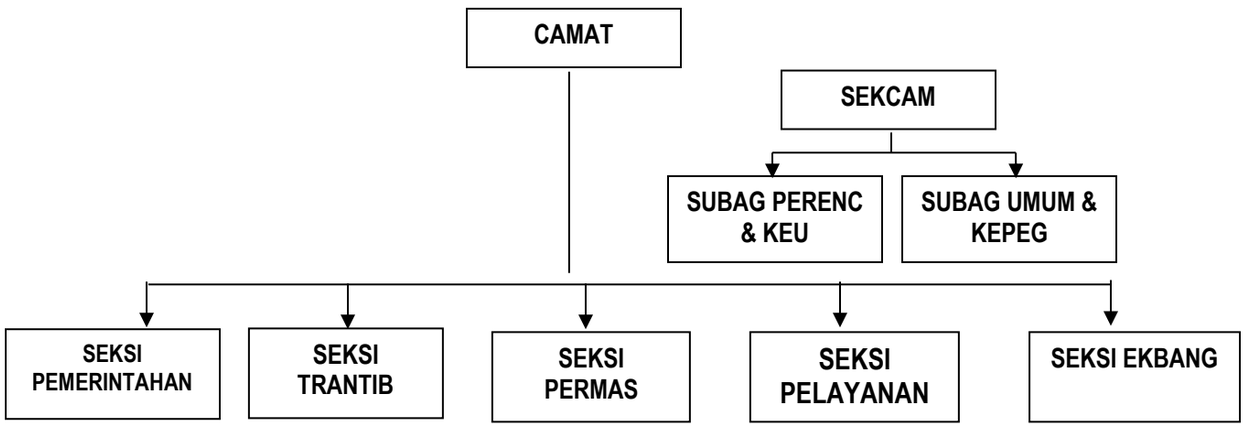
Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kegiatan seksi Pelayanan meliputi pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perijinan kepada masyarakat, penyelenggaraan pelayanan perijinan meliputi ijin usaha mikro dan kecil, penyelengaraan pelayanan non perijinan, pengembangan inovasi pelayanan publik dst.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis,

pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan meliputi fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musrenbang Desa dan rakor evaluasi pembanguinan desa, penyelenggaraan Musrenbang kecamatan, fasilitasi dan pendampingan kegiatan Musrenbang Kabupaten dan Rakor evaluasi Pembangunan Desa, Fasilitasi Pendampingan/ Pembinaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan yang meliputi uruan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan pemukiman, LH, perhubungan, koperasi dan ukm dst.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi
PD Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Banyumas

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Tabel 2.2

Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan (Orang)				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Camat	1	0	0	0	1
2	Sekretaris	1	0	0	0	1
3	Seksi Pemerintahan	0	1	0	0	1
4	Seksi Permas	0	1	0	0	1
5	Seksi Pelayanan	0	1	0	0	1
6	Seksi Trantib	0	1	0	0	1
7	Seksi Ekbang	0	1	0	0	1
8	Kasubag Umpeg	0	1	0	0	1
9	Kasubag Perenc.&Keu	0	1	0	0	0
10	Staf	0	2	2	1	5
	JUMLAH :					14

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Golongan dibandingkan dengan unit kerja menunjukan bahwa dengan jumlah 14 personil masih belum optimal. Dengan perhitungan jumlah ideal yang mengacu pada beban kerja, jumlah personil yang dibutuhkan adalah sebanyak 26 orang (berdasarkan analisis beban kerja)

Tabel 2.3

Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan (Orang)						Jumlah
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Camat	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
2	Sekretaris	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
3	Seksi Pemerintahan	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
4	Seksi Permas	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
5	Seksi Pelayanan	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
6	Seksi Trantib	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
7	Seksi Ekbang	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
8	Kasubag Umpeg	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
9	Kasubag Perenc. dan Keu	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
10	Staf	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**1**	**5**
	Jumlah:	**3**	**6**	**0**	**4**	**0**	**1**	**14**

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan pendidikannya.

Tabel 2.4

Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Unit Kerja	Esselon				Jumlah
		III/a	III/b	IV/a	IV/b	
1	Camat	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
2	Sekretaris	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
3	Seksi Pemerintahan	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
4	Seksi Permas	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
5	Seksi Pelayanan dan Perijinan	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
6	SeksiTrantib	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
7	Seksi Ekbang	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
8	Kasubag Umpeg	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**
9	Kasubag Perenc dan Keu	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**
	Jumlah :	**1**	**1**	**5**	**2**	**9**

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Jabatan Struktural, dan dengan jumlah pejabat struktural yang ada tetapi kurangnya staf pada setiap kasi.

Tabel 2.5 Jumlah / Komposisi Pegawai

Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jumlah
1	Perempuan	**4**
2	Laki-Laki	**10**
	JUMLAH :	**14**

Tabel 2.6 Jumlah / Komposisi Pegawai

Berdasarkan PNS dan Non PNS

No	SDM	Jumlah	Keterangan
1	PNS	**14**	**-**
2	Non PNS	**14**	

2.1.2. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Banyumas sebagai berikut:

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
1.	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 unit	2	-	-	
2.	Kendaraan Bermotor Roda 2	7 Unit	7	-		
3.	Gedung Kantor	1 Unit	1	-	-	
4.	Rumah Dinas Camat	1 Unit	1	-	-	
5.	Pendopo	1 Unit	1			
6	Mesin Potong rumput	2 unit	1	2		
7	Computer	11unit	9	2		
8	Filing cabinet	10 buah				
9	Meja Kayu	101 buah	55	36	10	
10	Meja Komputer	11 buah	11			
11	Kursi rotan	4 buah	2		2	

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
12	Kursi lipat	200 buah	180		20	
13	Almari rak besi	6 buah	6			
14	Almari sorok besar	4 buah	4			
15	Almari kayu	4 buah	4			
16	Wireless	1 buah	1			
17	Pesawat telpon	8 buah	8			
18	Laptop	10 buah			1	
19	Kursi tamu seratan	30 buah	30			
20	Proyektor	2 buah	1		1	
21	Kursi putar	5 buah	2		3	
22	Kursi tunggu	6 buah	5		1	
23.	Sekat Pendopo	12 buah		12		
24.	LCD	2 buah	1		1	
25.	Bangku Tunggu	1 buah	1			
26.	Kursi Tamu	10 set	10			
27	Mesin Pengolah Sampah	2 unit	2			
28.	CCTV	8 titik			8	
29	Running Text	2 unit	2			
30.	Penangkal Petir	3 unit	1		2	
31.	Tong Sampah 3 in 1	40unit	40			

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
32.	Lemari Arsip Geser	1 unit	1			
33.	Locker	1 unit			1	
34.	Printer	8 unit	8			

Berdasarkan data di atas, sebagian besar kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Banyumas dalam kondisi baik.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyumas berdasarkan sasaran/ target Renstra Kecamatan Banyumas periode sebelumnya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Banyumas

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat					Realisasi Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Di Kecamatan Banyumas	Jumlah pemohon yang terlayani	85	85	90	90	100	85	85	90	90	100	85	85	90	90	100
2	Meningkatnya kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	Presentase Lembaga kemasyarakatan yang aktif		85	85	85	90	90	85	85	85	90	90	85	85	85	90	90
3	Meningkatnya kualitas	Persentase desa/		85	85	85	90	90	85	85	85	90	90	85	85	85	90	90

	penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	kelurahan yang tertib administrasi pemerintahan desa																

Kinerja pelayanan Kecamatan Banyumas diukur dari ketercapaian misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Seiring misi yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Banyumas, faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian tersebut adalah :

1. Tersedianya perangkat pelayanan administrasi
2. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada.
3. Tersedianya aparatur yang berkualitas.
4. Tersedianya data umum yang akurat.
5. Adanya kesadaran tentang pentingnya pemberdayaan masyarakat.
6. Tersedianya tenaga aparat yang menguasai administrasi pemerintahan

Selanjutnya dalam melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Banyumas, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan selain sumber daya manusia dan juga sarana prasarana. Pada tahun 2018-2022 anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Banyumas adalah sebagai berikut:

Tabel 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Banyumas Tahun 2018-2022

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran	374.000.000	868.842.000	703.847.500	0	0	351.539.154	801.577.279	661.116.508	0	0	18.99	6.07
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan	15.000.000	285.000.000	292.000.000	0	0	14.170.000	217.815.200	279.818.140	0	0	2.45	4.17
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	392.400.000	0	7.500.000	0	0	368.872.622	0	6.271.000	0	0	16.38	16.37
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		0	0	2.188.412.573	2.458.814.527		0	0	2.093.900.130	2.437.860.088	12.35	5.16
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		0	0	87.075.000	93.289.000		0	0	84.762.500	93.287.000	7.13	2.65
Program Pemberdayaan		0	0	28.825.000	37.071.000		0	0	27.487.500	37.011.000	28.6	4.6

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Masyarakat Desa dan Kelurahan												
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		0	0	6.650.000	4.734.000		0	0	6.640.000	4.650.000	28.81	1.85
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		0	0	35.600.000	8.832.000		0	0	9.600.000	8.730.000	-75.15	72.85

Secara umum program yang dilaksanakan oleh PD Kecamatan Banyumas selama kurun waktu 2018 – 2022 adalah sebagai berikut:

a) Program Pelayanan administrasi perkantoran
b) Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
c) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan/ capaian kinerja dan keuangan
d) Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
e) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Banyumas selama periode anggaran Tahun 2018 - 2022, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan PD sebagai berikut:

a) Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran rata-rata pertumbuhan anggaran selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 18,99% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 6,07%
b) Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan rata-rata pertumbuhan anggaran selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 2,45% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 4,17%
c) Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah rata-rata pertumbuhan anggaran selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 16,38% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 16,37%
d) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota selama periode 2012 – 2022 adalah sebesar 12,35% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 5,16%
e) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 7,13% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 2,65 %
f) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 28% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 4,6%
g) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 2,81% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 1,85%

h) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa selama periode 2018 – 2022 adalah sebesar 75,15% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 72,85%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan PD Kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu:

1. Masih rendahnya kualitas sumber daya manusia ASN
2. Kurangnya tingkat displin ASN
3. Kurangnya etos kerja
4. Tingginya tingkat pengangguran
5. Tingginya jumlah penduduk miskin
6. Tingginya ancaman bencana
7. Rendahnya semangat kegotongroyongan dan keswadayaan masyarakat
8. Kurang memadainya sarana dan prasaran kantor

2.4.2 Peluang

Peluang yang ada di wilayah kecamatan dalam mendukung kinerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Adanya dukungan Masyarakat
2. Semakin banyak pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat
3. Implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
4. Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan kepada kecamatan yang lebih besar
5. Kemajuan perkembangan teknologi dan informasi yang cepat.
6. Kondisi masyarakat yang heterogen
7. Berkembangnya sarana perekonomian.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN BANYUMAS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

1. Sekretariat

a. Kurangnya kuantitas dan kualitas SDM yang berkompeten di bidang TIK dan Kehumasan sehingga memperlambat kinerja administrasi perkantoran
b. Akses informasi yang belum merata dan kurang optimalnya sarana komunikasi yang ada dalam penyelenggaraan diseminasi informasi;
c. Ketersediaan jaringan internet dan intranet masih kurang;
d. Belum adanya integrasi data dan sistem informasi antar perangkat daerah;
e. Data Aset dan Barang Daerah Milik Kecamatan masih belum lengkap

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

a. Kurangnya personil pengelolaan pemberdayaan masyarakat jika dibandingkan dengan beban kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
b. Belum optimalnya sinergi antara seksi pemberdayaan masyarakat dengan perangkat desa yang membidangi permas dan kesra
c. Belum optimalnya koordinasi dalam pendataan kemiskinan (BDT)
d. Belum optimalnya peran seksi permas dalam meningkatkan kesadaran masyarakat/lembaga masyarakat untuk berpartisipasi dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
e. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarustamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan

3. Seksi Pemerintahan

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum dan desa;
2. Kurangnya sarana dan prasarana di ruang klinik pemerintahan serta belum optimalnya pelaksanaan klinik pemerintahan.
3. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan ke Desa;
4. Belum optimalnya sinergitas seksi pemerintahan, pendamping desa dan perangkat desa yang membidangi pemerintahan;

4. Seksi Pelayanan

a. Kurang optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat kecamatan.
b. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;
c. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
d. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat kecamatan dan kelurahan.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

a. Kurangnya personil pengelola keamanan dan ketertiban di tingkat kecamatan dan personil linmas di tingkat desa.
b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
c. Kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;
d. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

1. Karena merupakan seksi baru di Kecamatan perlu untuk menajamkan tugas pokok dan fungsi.
2. Perlu banyak koordinasi dengan kasi yang lain;

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kabupaten Banyumas telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2018-2028 yang merupakan penjabaran dari Visi Bupati/Wakil Bupati Banyumas, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri”

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut :

(1) Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakatdalam berbagai aspek, baik

ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

(2) Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhin kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduudk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun didesa.

(3) Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengrangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopr Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi Banyumas tahun 2024-2026 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan hasta krida yaitu :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopr Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan;

7. Mewujudkan kemadirian ekonomi dengan menggerakkan industri kerakyatan, Pariwisata, dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nasionalisme dan religius.

Untuk visi, misi Kepala daerah dalam RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah Kecamatan Banyumas berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah, faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas, dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah

Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri				
NO	**MISI, TUJUAN dan SASARAN RPJMD**	**PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**	**FAKTOR**	
			PENGHAMBAT	**PENDORONG**
1	Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermanfaat	1. Perubahan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat dapat menyebabkan revisi terhadap dokumen perencanaan.	Kecenderungan menambah kegiatan yang dilimpahkan	Dukungan lembaga kemasyarakatan
2.	Tujuan : Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	2. Belum terpenuhinya kebutuhan personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan dapat menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan	Tidak memiliki kewenangan pengadaan SDM	Kebutuhan SDM denagn penataan personil
3	Sasaran : Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	3. Kurangnya kualitas SDM sehingga masih terdapat rangkap jabatan struktural terkait dengan pengelolaan keuangan.	Kualitas SDM yang ada belum optimal karena rangkap jabatan	Integritas dan loyalitas SDM
		4. Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dikarenakan adanya tugas dari perangkat daerah lain yang mendadak.	Usulan bersifat keinginan dan masih kurang berorientasi pada kebutuhan	Mengakomodir partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
		5. Belum optimalnya pemahaman standar	Banyaknya prosedur yang harus	Tuntutan masyarakat dalam kualitas pelayanan sehingga

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri				
NO	**MISI, TUJUAN dan SASARAN RPJMD**	**PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**	**FAKTOR**	
			PENGHAMBAT	**PENDORONG**
		pelayanan kepada masyarakat	dipenuhi dan dilaksanakan	mendorong untuk optimal dalam pelayanan

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Banyumas antara lain dilakukan dalam forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Serengan dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan hasil hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanakan program pemerintah kota;
2. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
3. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi dalam pemeliharaan sarpras RTH;
4. Belum pengarustamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan kelurahan;
5. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat kelurahan dan kecamatan.
6. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah.
7. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kantor kelurahan.
8. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat kecamatan dan kelurahan.
9. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
10. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat
11. Optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Banyumas

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Banyumas dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kabupaten Banyumas "**Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas Birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat"** adalah: **Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima**

4.2. Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Banyumas

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan Perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program perangkat daerah. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Banyumas adalah : **Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.**

Dalam rangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran. Indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian sasaran dalam penyusunan Renstra Kecamatan Banyumas terdiri dari 2 indikator kinerja yang digambarkan sebagai berikut :

Sasaran Jangka Menegah dan Indikator Sasaran

Kecamatan Banyumas

Sasaran	Indikator Kinerja
Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat	1. Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu
	2. Persentase kelompok masyarakat di Kecamatan yang aktif

Pernyataan tjuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Banyumas beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini:

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Banyumas beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Banyumas

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Skor	82	83	84	85	86
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	100	100	100	100
		Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	%	80	82	83	84	85

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategi

Yang dimaksud strategi adalah pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasarn akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang ditetapkan Kecamatan Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP dan PATEN.
2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketetraman, Ketertiban dan Kebencanaan
4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan.
5. Memberdayakan dan Membina Kader Posyandu, SKD, LKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Desa
6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R (Reduce, Reuse, Recycle)
7. Melakukan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasaan APBDes
8. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.
9. Mewujudkan ASN yag melek tekhnologi informasi khususnya terkait aplikasi yang berhubungan dengan E-Office.

5.1.2 Kebijakan

Arah keijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Kebijakan yang

ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi Kecamatan Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat
2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa
3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa
4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang
5. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.
6. Pelayanan pengangkutan sampah, dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even- even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup.
7. Peningkatan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasaan APBDes
8. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak
9. Pengiriman ASN ke berbagai Diklat maupun pelatihan yang terkait Aplikasi dalam Subbag Umum dan kepegawaian maupun Perencanaan dan Keuangan.

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah

Pelayanan Perangkat Daerah

1.1. **Visi RPJMD** : "Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri"			
Misi RPJMD yang terkait : Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP dan PATEN. 2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan 3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketetraman, Ketertiban dan	1.Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat 2.Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa 3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa

		Kebencanaan 4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. 5. Memberdayakan dan Membina Kader PKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Desa. 6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R (Reduce, Reuse, Recycle) 7. Melakukan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasaan APBDes 8. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.	4.Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang. 5.Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat. 6.Pembersihan Sampah Liar dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even- even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup. 7.Peningkatan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasaan APBDes. 8.Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak.

		9. Mewujudkan ASN yag melek tekhnologi informasi khususnya terkait aplikasi yang berhubungan dengan E-Office	9. Pengiriman ASN ke berbagai Diklat maupun pelatihan yang terkait Aplikasi dalam Subbag Umum dan kepegawaian maupun Perencanaan dan Keuangan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Kecamatan Banyumas sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya mempunyai peran yang strategis. Peran strategis Kecamatan menuntut adanya peningkatan pelayanan publik yang ditandai ekspektasi masyarakat terhadap semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Guna menghadapi tantangan tersebut perlu melakukan pengelolaan layanan publik terutama prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, Kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM, keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program-program yang tercantum dalam renstra ini merupakan program pendukung dalam pencapaian kinerja, dimana hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam penjabaran rencana kerja (Renja) Kecamatan Banyumas tahun 2024-2026. Sementara kegiatan perangkat daerah merupakan serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN BANYUMAS

A. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan , terdiri dari :

1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan;
2. Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Desa
3. Fasilitasi Intensifikasi PBB

4. Fasilitasi Pemberdayaan Msyarakat dan Tim Penanggulangan Kemiskinan Kecamatan
5. Peningkatan Kualitas Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan
6. Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan APBDes Kecamatan

B. Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
4. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi, Keamanan, Pengemudi dan Kebersihan
5. Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan
6. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan g Kantor
7. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas
8. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
9. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

C. Program Peningkatan Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

Tabel 6.1. Penyusunan Strategi dan Kebijakan

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
SKPD : Kecamatan Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**-**	**-**	**2.517.089.000**	**-**	**2.540.415.000**	**-**	**2.696.302.000**	**-**	**7.753.806.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**2 Dokumen**	**2 Dokumen**	**11.750.000**	**2 Dokumen**	**12.750.000**	**2 Dokumen**	**13.250.000**	**6 Dokumen**	**37.750.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	5.500.000	2 Dokumen	6.250.000	2 Dokumen	6.500.000	6 Dokumen	18.250.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Laporan	6.250.000	2 Laporan	6.500.000	2 Laporan	6.750.000	6 Laporan	19.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan**	**-**	**100 %**	**1.701.220.000**	**100 %**	**1.737.190.000**	**100 %**	**1.829.740.000**	**100 %**	**5.268.150.000**	KECAMATAN BANYUMAS	

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Orang/bulan	14 Orang/bulan	1.677.790.000	14 Orang/bulan	1.712.695.000	14 Orang/bulan	1.804.180.000	42 Orang/bulan	5.194.665.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	12 Dokumen	23.430.000	12 Dokumen	24.495.000	12 Dokumen	25.560.000	36 Dokumen	73.485.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Pengelolaan Administrasi Umum**	**-**	**100 %**	**210.000.000**	**100 %**	**213.725.000**	**100 %**	**230.450.000**	**100 %**	**654.175.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	2 Paket	4.500.000	2 Paket	5.500.000	2 Paket	6.450.000	6 Paket	16.450.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	3 Paket	34.000.000	3 Paket	35.000.000	3 Paket	35.500.000	9 Paket	104.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	3 Paket	5.500.000	3 Paket	6.500.000	3 Paket	7.500.000	9 Paket	19.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-	9 Paket	85.000.000	9 Paket	81.725.000	9 Paket	92.500.000	27 Paket	259.225.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-	2 Paket	11.000.000	2 Paket	11.500.000	2 Paket	12.000.000	6 Paket	34.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	6 Laporan	65.000.000	6 Laporan	67.500.000	6 Laporan	69.500.000	18 Laporan	202.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	6.000.000	3 Dokumen	7.000.000	3 Dokumen	18.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**-**	**100 %**	**75.000.000**	**100 %**	**75.000.000**	**100 %**	**70.000.000**	**100 %**	**220.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	2.024 Unit	75.000.000	2.025 Unit	75.000.000	2.026 Unit	70.000.000	2.026 Unit	220.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan**	**-**	**100 %**	**448.419.000**	**100 %**	**440.200.000**	**100 %**	**478.950.000**	**100 %**	**1.367.569.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	5 Laporan	56.369.000	5 Laporan	40.000.000	5 Laporan	55.000.000	15 Laporan	151.369.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	3 Laporan	6.500.000	3 Laporan	7.750.000	3 Laporan	8.450.000	9 Laporan	22.700.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-	14 Laporan	385.550.000	14 Laporan	392.450.000	14 Laporan	415.500.000	42 Laporan	1.193.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**-**	**100 %**	**70.700.000**	**100 %**	**61.550.000**	**100 %**	**73.912.000**	**100 %**	**206.162.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	-	9 Unit	18.700.000	9 Unit	19.550.000	9 Unit	20.400.000	9 Unit	58.650.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-	6 Unit	7.000.000	6 Unit	7.000.000	6 Unit	7.000.000	6 Unit	21.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	1 Unit	45.000.000	1 Unit	35.000.000	1 Unit	46.512.000	1 Unit	126.512.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		**-**	**-**	**51.500.000**	**-**	**52.500.000**	**-**	**53.500.000**	**-**	**157.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	**Jumlah dokumen Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**	**-**	**3 Dokumen**	**20.000.000**	**3 Dokumen**	**20.000.000**	**3 Dokumen**	**20.000.000**	**3 Dokumen**	**60.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2023 Laporan	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	30.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2023 Dokumen	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	10.000.000	12 Dokumen	30.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	**Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan**	**-**	**100 %**	**10.000.000**	**100 %**	**10.000.000**	**100 %**	**10.000.000**	**100 %**	**30.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2023 Laporan	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	30.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	**Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum**	**-**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**15.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	2023 Dokumen	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	15.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	**Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat**	**-**	**100 %**	**16.500.000**	**100 %**	**17.500.000**	**100 %**	**18.500.000**	**100 %**	**52.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	2023Laporan	6 Laporan	11.000.000	6 Laporan	12.000.000	6 Laporan	13.000.000	6 Laporan	36.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2023 Laporan	12 Laporan	5.500.000	12 Laporan	5.500.000	12 Laporan	5.500.000	12 Laporan	16.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		**-**	**-**	**52.000.000**	**-**	**58.000.000**	**-**	**64.000.000**	**-**	**174.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**Persentase kegiatan pemberdayaan desa**	**-**	**100 %**	**36.000.000**	**100 %**	**39.500.000**	**100 %**	**43.000.000**	**100 %**	**118.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2023 Lembaga Kemasyarakatan	4 Lembaga Kemasyarakatan	13.500.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	14.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	14.500.000	4 Lembaga Kemasyarak atan	42.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2023 Dokumen	3 Dokumen	6.500.000	3 Dokumen	7.000.000	3 Dokumen	7.500.000	3 Dokumen	21.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2023 Laporan	3 Laporan	16.000.000	3 Laporan	18.500.000	3 Laporan	21.000.000	3 Laporan	55.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	**Persentase kegiatan pemberdayaan desa**	**-**	**100 %**	**16.000.000**	**100 %**	**18.500.000**	**100 %**	**21.000.000**	**100 %**	**55.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	-	4 Lembaga Kemasyarakatan	5.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	6.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	7.000.000	4 Lembaga Kemasyarak atan	18.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	KAB. BANYUMA S
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	-	4 Lembaga Kemasyarakatan	5.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	5.500.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	6.000.000	4 Lembaga Kemasyarak atan	16.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	KAB. BANYUMA S
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	-	4 Laporan	6.000.000	4 Laporan	7.000.000	4 Laporan	8.000.000	4 Laporan	21.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	KAB. BANYUMA S
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	**Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas**	**-**	**100 %**	**56.000.000**	**100 %**	**56.000.000**	**100 %**	**56.000.000**	**100 %**	**168.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	**Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan**	**-**	**100 %**	**51.500.000**	**100 %**	**51.500.000**	**100 %**	**51.500.000**	**100 %**	**154.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2023 Laporan	12 Laporan	45.000.000	12 Laporan	45.000.000	12 Laporan	45.000.000	36 Laporan	135.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2023 Laporan	3 Laporan	6.500.000	3 Laporan	6.500.000	3 Laporan	6.500.000	9 Laporan	19.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	KAB. BANYUMA S
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	**Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah**	**-**	**100 %**	**4.500.000**	**100 %**	**4.500.000**	**100 %**	**4.500.000**	**100 %**	**13.500.000**	KECAMATAN BANYUMAS	

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	2023 Laporan	4 Laporan	4.500.000	4 Laporan	4.500.000	4 Laporan	4.500.000	4 Laporan	13.500.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		**-**	**-**	**5.000.000**	**-**	**5.000.000**	**-**	**5.000.000**	**-**	**15.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	**Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan**	**-**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**5.000.000**	**100 %**	**15.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	5.000.000	3 Dokumen	5.000.000	9 Dokumen	15.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	Banyumas

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN BANYUMAS
KABUPATEN BANYUMAS PERIODE 2024-2026

Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung - jawab	Lokasi
			Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			target	p	target	p	target	p	target	Rp		
(4)	(5)	(6)	(7)	8)	(9)	10)	(11)	12)	(13)	(14)	(15)	(16)
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		**-**	**-**	**15.000.000**	**-**	**47.000.000**	**-**	**15.000.000**	**-**	**77.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Persentase desa yang mendapatkan pendampingan**	**-**	**100 %**	**15.000.000**	**100 %**	**47.000.000**	**100 %**	**15.000.000**	**100 %**	**77.000.000**	KECAMATAN BANYUMAS	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	-	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	12.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	42.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-	-	-	12 Dokumen	35.000.000	-	-	-	35.000.000	KECAMATAN BANYUMAS	
				2.696.589.000		**2.758.915.000**		**2.889.802.000**		**8.345.306.000**		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Kecamatan selama lima tahun. Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Banyumas adalah Indeks Kepuasan Masyarakat. Indikator kinerja Kecamatan Banyumas secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD untuk tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2024-2026 (IKU)

SKPD Kecamatan Banyumas

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
		%	Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan**	**Skor**	**80**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**86**
	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	%	79	80	82	83	84	85	85

BAB VIII
PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Banyumas merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Rencana Strategis Kecamatan Banyumas merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan di Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyumas Tahun 2024-2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Banyumas tahun 2024-2026 dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 - 2025.

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyumas yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi, agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya. Diharapkan seluruh aparatur dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
2. Renstra Kecamatan Banyumas akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Kecamatan Banyumas wajib berpedoman pada Renstra Kecamatan Banyumas.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Banyumas, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan

Banyumas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Strategis Kecamatan Banyumas akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

XXXII. KECAMATAN BATURRADEN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026,

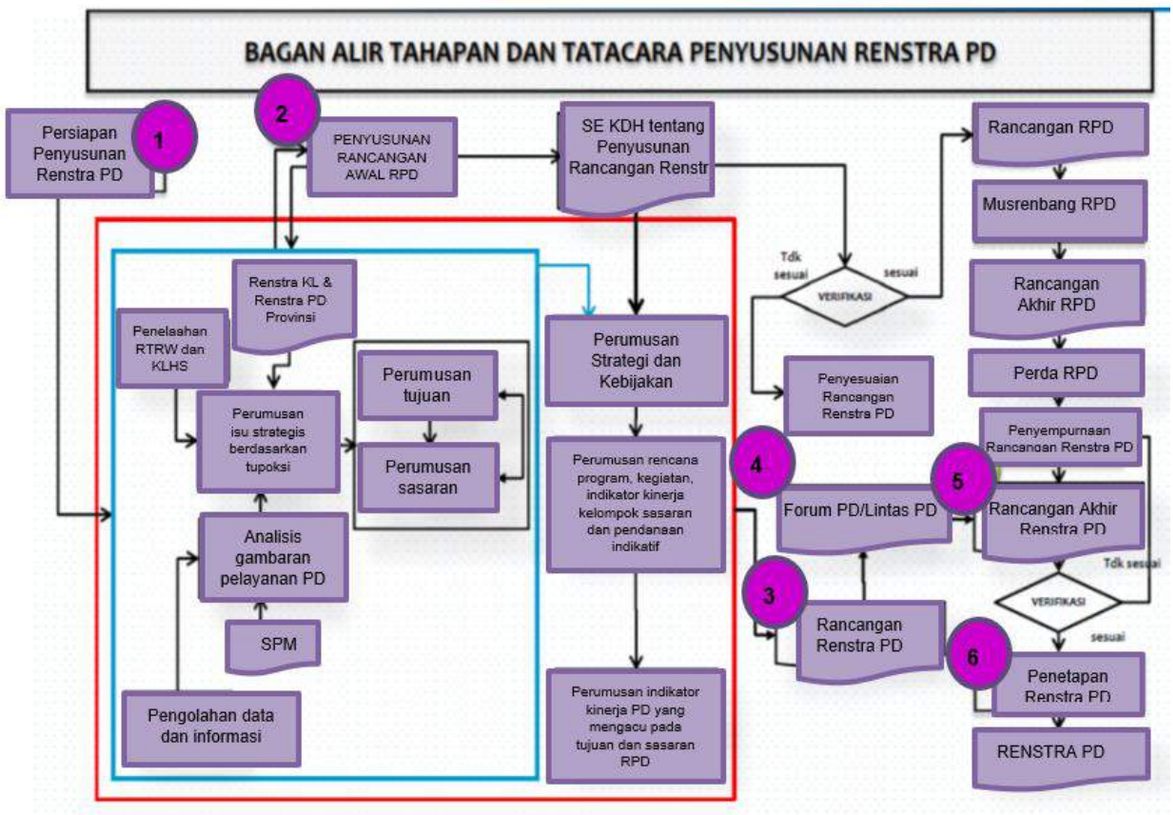
serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Baturraden merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Baturraden dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Baturraden telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Baturraden;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bappedalitban;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Baturraden yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Baturraden, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Baturraden mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BATURRADEN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Baturraden

Kecamatan Baturraden merupakan OPD yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka menunjang keberhasilan visi Pemerintah Kabupaten Banyumas yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026.Sebagai implikasi dari ditetapkannya visi Pemerintah Kabupaten Banyumas tersebut, Kecamatan Baturraden dituntut untuk mewujudkan amanat yang terkandung dalam visi Pemerintah. Dalam hal ini Kecamatan Baturraden mengampu misi 1 dengan didukung program sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Baturraden

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan / atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kecamatan mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban desa;
b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban desa;
c. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta desa;
d. Pelaksanaan pembinaan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban desa;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban desa;
f. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
g. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan;
h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

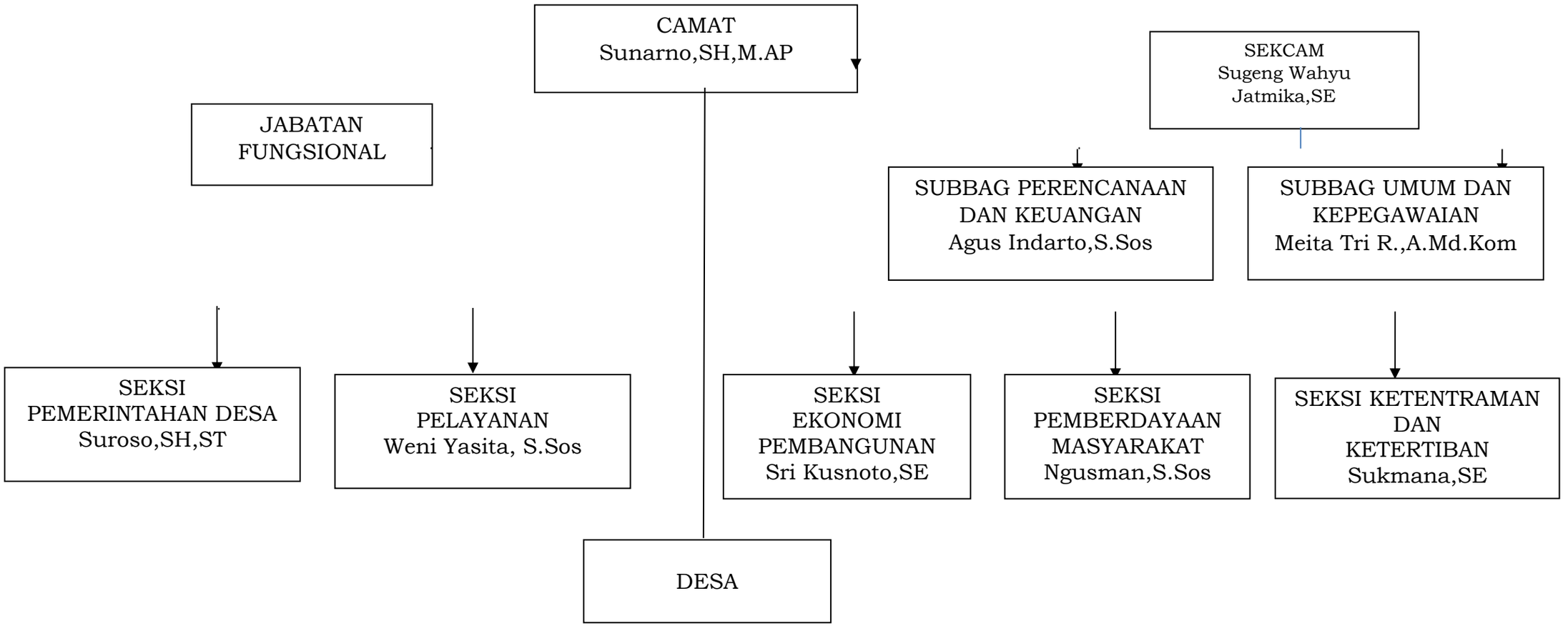
Susunan Organisasi Kecamatan yang dalam wilayah kerjanya terdapat Kelurahan terdiri dari :

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari :
   1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
   2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi Pemerintahan Desa;
d. Seksi Pelayanan;

e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ekonomi Pembangunan
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
h. Kelompok jabatan fungsional;
i. Desa

Adapun untuk Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas



2.1.2. Uraian Tugas

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah :

1. Sekretariat Kecamatan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan:
   a. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   c. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   e. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.
   a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP) Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   d. pengelolaan penatausahaan keuangan;
   e. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   f. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   g. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   h. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   i. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.
   a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
   c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana
   d. pengelolaan administrasi persuratan;
   e. pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;

f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
g. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut : penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa), fasilitasi kerja sama desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa, pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa, evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa, fasilitasi penyusunan produk hukum desa, inventarisasi data rupa bumi, fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan, inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain, fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
4. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha,) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan, pengembangan inovasi

pelayanan publik, pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat, penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat, pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan, pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi : sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan, efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan, pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan, pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan, inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa,pengendalian penduduk dan keluarga berencana komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan, pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
6. Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi : fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan

rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan, fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa, fasilitasi / pendampingan /pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan.

7. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan : fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec), harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat, pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional, pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila, inventaris organisasi kepemudaan,organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain ,fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas), pendampingan penanganan bencana, fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran, fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional, pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Baturraden

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 25 orang, terdiri dari 13 PNS, 2 CPNS dan 12 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 9 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	2	-	6	8
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	2	3	6
6	S1	7	-	2	9
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	2	12	25

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Baturraden Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 8 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	4
3	Golongan III	8
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Baturraden Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian

sebagai berikut:

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2012		APBD Kab.	5.489.000
2	132010305010	1	Pompa Air	2021	AQURA	APBD Kab.	1.520.000
3	132010305010	1	Pompa Air	2022	TIDAK ADA MERK	APBD Kab.	3.300.000
4	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota / Avanza	APBD Kab.	131.497.000
5	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G	APBD Kab.	193.435.532
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda MCB	APBD Kab.	4.500.000
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Vega RR DB	APBD Kab.	12.562.750
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.672.115
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
11	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	KAISAR / TRISEDA 250 M/T	APBD Kab.	39.025.000
12	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	Yamaha/UE11 / Jupiter Z1	APBD Kab.	17.335.821
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125	APBD Kab.	17.825.000
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125	APBD Kab.	17.825.000
15	132020201002	1	Gerobag Sampah Terpilah	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.250.000
16	132020201013	1	Kereta Dorong Sampah	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1.100.000
17	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1982	N/A / N/A	Hibah	125.000
18	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	1982	N/A / N/A	Hibah	75.000
19	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1990	N/A / N/A	Hibah	125.000
20	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2007	N/A / N/A	APBD Kab.	2.800.000
21	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	4.600.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
22	132050104001	1	Lemari Arsip Pintu Geser	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	4.200.000
23	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2020	Dolpin / Almari Sliding Door T	APBD Kab.	4.500.000
24	132050104002	1	Lemari Kayu	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	1.600.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	3.200.000
26	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1987	N/A / N/A	Hibah	100.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	3.200.000
26	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1987	N/A / N/A	Hibah	100.000
27	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	6.000.000
28	132050104003	1-4	Rak Besi/Metal	2020	Brother / N/A	APBD Kab.	7.900.000
29	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1982	N/A / N/A	Hibah	50.000
30	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1982	Presiden / N/A	Hibah	200.000
31	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	N/A / N/A	Hibah	300.000
32	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2011	Brother / N/A	APBD Kab.	9.600.000
33	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	Brother / N/A	APBD Kab.	2.975.000
34	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2019	Dolphin / 4 Laci DL 104	APBD Kab.	3.650.000
35	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2020	Brother / 4 Laci	APBD Kab.	2.700.000
36	132050104027	1	Lemari Kaca	2015	N/A / N/A	Pembelian	1.800.000
37	132050104027	1	Lemari Kaca	2022	TANPA MERK	APBD Kab.	5.150.000
38	132050105002	1	CCTV - Camera Control Television System	2021	TANPA MERK	APBD Kab.	1.980.000
39	132050105002	2	CCTV - Camera Control Television System	2021	tanpa merk	APBD Kab.	1.600.000
40	132050105002	1	CCTV - Camera Control Television System	2022	TANPA MERK	APBD Kab.	4.150.000
41	132050105003	1	Papan Visuil	2000	N/A / N/A	Hibah	65.000
42	132050105003	1	Papan Visuil	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	1.950.000
43	132050105003	1	Running Text	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	34.712.500
44	132050105003	1	Papan PKK	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1.830.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
45	1320501050005	1	White Board	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	975.000
46	1320501050012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / VF 300	APBD Kab.	4.950.000
47	1320501050012	2	Router	2014	Mikrotik / RB 2011	APBD Kab.	1.950.000
48	1320501050023	1	LCD Proyektor	2019	BenQ / MW 550	APBD Kab.	8.850.000
49	1320501050076	1	Papan Nama Instansi	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	1.500.000
50	1320501050077	1-4	Papan Pengumuman	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	4.150.000
51	1320501050077	1	Papan Pengumuman Akrilik	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	3.300.000
52	1320501050077	1	Papan Pengumuman	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1.150.000
53	1320501050088	1	Kain Korden	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	2.250.000
54	1320501050088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	9.600.000
55	1320501050088	1	Kotak Saran	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	2.500.000
56	1320501050088	2	Alat Kantor Lain - Lain	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	10.500.000
57	1320501050088	1	Papan untuk Banner	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	1.042.000
58	1320501050088	1	Layar Proyektor	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1.690.000
59	1320502010002	1	Meja Partikel	2016	N/A / N/A	APBD Kab.	660.000
60	1320502010009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2015	Royal / N/A	Pembelian	6.450.000
61	1320502010100	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.850.000
62	1320502010101	1	Meja Tik Kayu	2006	N/A / N/A	Pembelian	1.750.000
63	1320502010107	1	Meja Panjang	2005	N/A / N/A	Pembelian	1.750.000
64	1320502010107	1-32	Kursi Besi/Metal	2011	Futura / N/A	APBD Kab.	13.440.000
65	1320502010204	1	Meja 1/2 Biro	2002	N/A / N/A	Pembelian	1.050.000
66	1320502010204	1	Meja 1/2 Biro	2007	N/A / N/A	APBD Kab.	1.300.000
67	1320502010204	1	Meja 1/2 Biro	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1.850.000
68	1320502010300	1	Kursi Rapat	1999	Napoly / N/A	Pembelian	1.000.000
69	1320502010300	1	Kursi Rapat	2007	Napoly / N/A	APBD Kab.	1.125.000
70	1320502010301	1	Kursi Tamu	2006	N/A / N/A	Pembelian	1.300.000
71	1320502010301	1-3	Kursi Tamu	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	4.875.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
72	132050201031	1-2	Kursi Tamu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	8.950.000
73	132050201031	1	Kursi Tamu (Sofa)	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	7.500.000
74	132050201032	1-6	Kursi Putar	2012	Ergotec / N/A	APBD Kab.	4.500.000
75	132050201032	1	Kursi Putar	2021	tanpa erk	APBD Kab.	3.100.000
76	132050201033	1	Kursi Biasa	2007	N/A / N/A	APBD Kab.	220.000
77	132050201033	1-2	Kursi Biasa	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1.200.000
78	132050201039	1	Meja Komputer	2002	N/A / N/A	Pembelian	446.000
79	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	1.580.000
80	132050201048	1	Sofa	2001	N/A / N/A	Hibah	450.000
81	132050201048	1	Sofa	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	6.500.000
82	132050201048	2	Sofa	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	6.500.000
83	132050201050	1-3	Kursi Taman	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	7.425.000
84	132050201050	1-3	Kursi putar	2020	Importa / N/A	APBD Kab.	2.550.000
85	132050202003	1	Jam Elektronik	2003	N/A / N/A	Hibah	75.000
86	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2018	Elektroluc / Z-931	APBD Kab.	3.300.000
87	132050204001	1	Lemari Es	2013	Panasonic / N/A	APBD Kab.	1.350.000
88	132050204003	1	AC Unit	2012	Sharp / N/A	APBD Kab.	3.700.000
89	132050204003	2	AC Unit	2012	LG / 5185IV	APBD Kab.	7.914.500
90	132050204003	1-2	AC Unit	2013	LG / N/A	APBD Kab.	15.600.000
91	132050204003	1	AC Unit	2014	LG / N/A	APBD Kab.	3.850.000
92	132050204003	2	AC Unit	2014	LG / N/A	APBD Kab.	3.850.000
93	132050204003	1-2	AC Unit	2015	Panasonic / PN 9RKJ	APBD Kab.	8.950.000
94	132050204003	1-2	AC Unit	2017	LG / N/A	APBD Kab.	12.600.000
95	132050204003	1-2	AC Unit	2019	Panasonic / LN 9 TKJ	APBD Kab.	9.860.000
96	132050204003	1-2	A.C. Window	2022	PANASONIC / PN18KWJ	APBD Kab.	18.600.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
97	132050204006	1	Kipas Angin	2009	Niko / N/A	APBD Kab.	350.000
98	132050205002	1	Kompor Gas	2006	N/A / N/A	Pembelian	960.000
99	132050205002	1	Kompor Gas Tanam	2020	Modena / N/A	APBD Kab.	1.950.000
100	132050205008	1	Kitchen Set	2020	NA / 8 Pintu	APBD Kab.	16.900.000
101	132050205026	1	Alat Dapur Lainnya	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	350.000
102	132050206002	1	Televisi	2013	Coocaa / N/A	APBD Kab.	4.800.000
103	132050206002	1	Televisi	2015	Toshiba / LED	APBD Kab.	3.300.000
104	132050206002	2	Televisi	2015	Toshiba / LED	APBD Kab.	2.100.000
105	132050206002	1	Televisi	2018	LG / LED	APBD Kab.	2.200.000
106	132050206002	1	Televisi	2019	COOCAA / LED COOCAA 32 TB5000	APBD Kab.	2.501.100
107	132050206002	2	Televisi	2019	Panasonic / LED Panasonic 32 G	APBD Kab.	2.770.000
108	132050206002	3	Televisi	2019	Panasonic / LED Panasonic 55 G	APBD Kab.	8.680.000
109	132050206005	1	Amplifier	2001	Toa / N/A	Hibah	150.000
110	132050206005	1	Amplifier	2018	Toa / N/A	APBD Kab.	1.500.000
111	132050206005	1	Amplifier	2020	TOA / N/A	APBD Kab.	2.500.000
112	132050206007	1-2	Loudspeaker	2018	Toa / N/A	APBD Kab.	1.500.000
113	132050206007	1-2	speaker	2020	TOA / N/A	APBD Kab.	2.400.000
114	132050206008	1	Sound System	2013	Ashley / N/A	APBD Kab.	8.575.000
115	132050206008	1	Sound System	2016	Hupper / N/A	APBD Kab.	9.550.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
116	132050206008	1	Audio Mixer 12 Channel	2017	Yamaha / 12 Channel	APBD Kab.	6.790.000
117	132050206009	1	Compact Disk	2013	Philips / N/A	APBD Kab.	950.000
118	132050206012	1	Wirelles	2008	Bismarck / N/A	APBD Kab.	2.700.000
119	132050206012	1	Mic Wirelles	2020	sennheiser / N/A	APBD Kab.	3.000.000
120	132050206013	1	Megaphone	2012	Toa / N/A	APBD Kab.	585.000
121	132050206021	1	Camera Vidio	2015	JMK / HD	APBD Kab.	8.000.000
122	132050206021	1-4	Camera CCTV	2018	Sony / N/A	APBD Kab.	3.080.000
123	132050206022	1	Camera Digital	2019	Canon / SX430IS	APBD Kab.	3.282.800
124	132050206026	1	Timbangan Barang	2018	Greade scale / Digital	APBD Kab.	3.300.000
125	132050206032	1	Tiang Bendera	1984	N/A / N/A	Hibah	15.000
126	132050206036	1	Tangga Alumunium	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	985.000
127	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	Palem Star / N/A	APBD Kab.	1.500.000
128	132050206038	1	Dispencer	2012	Kirin / N/A	APBD Kab.	1.500.000
129	132050206038	1	Dispencer	2014	Kirin / N/A	APBD Kab.	1.100.000
130	132050206038	1	Dispenser	2021	Sanken	APBD Kab.	3.445.000
131	132050206039	1	Mimbar/Podium	2004	N/A / N/A	Pembelian	350.000
132	132050206039	1	Mimbar/Podium	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	3.400.000
133	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	13.500.000
134	132050206077	1	Korden	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	13.400.000
135	132050206077	1-4	Tong Sampah Stainless	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	2.012.000
136	132050206077	8-9	Tong Sampah 3 in 1	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	3.500.000
137	132050206077	10	Gerobag Sampah Dorong	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	3.000.000
138	132050206077	11	Tangki Semprot	2017	Swan / N/A	APBD Kab.	504.000
139	132050206077	1-2	Water Jug	2018	YOSHKAWA / N/A	APBD Kab.	1.220.000
140	132050206077	3	Gordyn	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	1.980.000
141	132050206077	4	Gordyn	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	990.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
142	1320502060777	6-11	Tempat Sampah Injak	2018	Krisbow / N/A	APBD Kab.	3.150.000
143	1320502060777	13	Tangki semprot	2018	Swan / N/A	APBD Kab.	500.000
144	1320502060777	1-2	Tempat Hiasan Bunga	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1.560.000
145	1320502060777	3	Panggung Ruang Rapat Riptaloka	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	10.865.300
146	1320502060777	1-6	Lampu sorot Gedung	2020	meval / N/A	APBD Kab.	3.600.000
147	1320502060777	7-8	Mesin Pompa air	2020	Reccent / N/A	APBD Kab.	3.000.000
148	1320502060777	9	Alat Pembuat Kopi	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	5.998.000
149	1320502060777	11-12	Tempat sampah 3 in 1	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	1.360.800
150	1320502060777	1	TONG SAMPAH 3 IN 1	2022	TANPA MERK / 3 IN 1	APBD Kab.	762.900
151	1320502070001	1	Alat Pemadam/Portable	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	2.350.000
152	1320503010006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	4.650.000
153	1320503010009	1-7	Meja Rapat	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	15.400.000
154	1320503010009	1-15	Meja Kerja	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	18.750.000
155	1320503030005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	3.000.000
156	1320503030006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.150.000
157	1320503060005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	5.900.000
158	1320503060005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	5.250.000
159	1320503060005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	4.275.000
160	1320503060013	1	Kursi Tamu Lain-Lain	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	5.250.000
161	1320503070007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2019	Brother / Lemari Arsip Pintu g	APBD Kab.	4.500.000
162	1320601010448	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	825.000
163	1320601010712	1	Cassete Recorder	1996	Tens / N/A	Hibah	150.000
164	1320601010996	1	Proyektor + Attachmen	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	975.000
165	1320601010996	1	LCD Proyektor	2015	Sony / N/A	APBD Kab.	7.500.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
166	1320601021664	1	Printer Laser I	2014	Canon / Laser	APBD Kab.	2.000.000
167	1320602010006	1-2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2013	Icom / N/A	APBD Kab.	5.900.000
168	1320602020001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1991	N/A / N/A	Hibah	75.000
169	1320602060007	1	Alat Komunikasi Lapangan Lainnya	1991	N/A / N/A	Hibah	25.000
170	1320801411912	1-3	Komputer Dekstop	2016	Acer / Aspire Z1-602	APBD Kab.	18.000.000
171	1320805030003	1	Sirine	2020	TOA / N/A	APBD Kab.	1.320.000
172	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	AIO Acer / AZI 612	APBD Kab.	6.200.000
173	1321001020001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	Acer Veriton / VA650	APBD Kab.	7.850.000
174	1321001020001	2	Personal Computer Unit (PC) all in one	2020	acer / c22-866	APBD Kab.	8.660.000
175	1321001020001	3	Personal Computer Unit (PC) ALL IN ONE	2020	ASUS / NV241FAT-BA341T	APBD Kab.	11.000.000
176	1321001020002	1	Lap Top	2017	Lenovo / Ideapad 100	APBD Kab.	6.200.000
177	1321001020002	2	Lap Top	2017	Lenovo / IP 320 Core i5	APBD Kab.	7.000.000
178	1321001020002	1	Lap Top	2018	Asus / N/A	APBD Kab.	8.500.000
179	1321001020002	2	Lap Top	2018	DELL / Inpiron 3467	APBD Kab.	7.250.000
180	1321001020002	1	Lap Top	2019	ACER / A 315-41G-R2H2	APBD Kab.	7.482.000
181	1321001020002	1	Lap Top	2021	ASUS / A416JA-FHD 352	APBD Kab.	8.600.000
182	1321001020002	1	Lap Top	2022	DELL	APBD Kab.	21.900.000
183	1321001020002	2	Lap Top	2022	ACER / Vero-AV15-547X	APBD Kab.	14.875.000
184	1321001020003	1	Note Book	2011	Acer / Core i5-2410M	APBD Kab.	7.800.000
185	1321001020003	1	Note Book	2013	Asus / N/A	APBD Kab.	5.950.000
186	1321001020003	1	Note Book	2014	Asus / N/A	APBD Kab.	5.500.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
187	132100102003	1	Note Book	2015	DELL / Inspiron	APBD Kab.	6.000.000
188	132100102003	2	Note Book	2015	Advan / Tablet	APBD Kab.	4.300.000
189	132100201006	1-2	CPU	2015	Gasumba / N/A	APBD Kab.	8.000.000
190	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	750.000
191	132100202017	1	Printer	2013	Canon / Ip 237	APBD Kab.	1.200.000
192	132100202017	1-2	Printer Multi Inject	2014	Canon / MF	APBD Kab.	2.500.000
193	132100202017	1	Printer	2016	Brother / DCV D105	APBD Kab.	2.900.000
194	132100202017	1	Printer	2017	Brother / MFC 1901	APBD Kab.	2.300.000
195	132100203001	1	CPU (Client System Antrian)	2014	N/A / Core 2 Duo	APBD Kab.	10.350.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
196	132100203001	2	CPU (Server System Antrian)	2014	N/A / Core 2 Duo	APBD Kab.	2.000.000
197	132100203002	1	Monitor	2014	DELL / N/A	APBD Kab.	5.000.000
198	132100203002	2	Monitor	2014	LG / N/A	APBD Kab.	3.300.000
199	132100203002	1-2	Monitor	2015	DELL / N/A	APBD Kab.	3.000.000
200	132100203002	1	Monitor Touchscreen Mesin Antrian	2018	Forza / N/A	APBD Kab.	3.500.000
201	132100203003	1	Printer	2014	Epson / TM-T81	APBD Kab.	3.000.000
202	132100203003	1-2	Printer	2015	Canon / MP237	APBD Kab.	2.500.000
203	132100203003	1	Printer	2017	Epson / L360	APBD Kab.	2.925.000
204	132100203003	1	Printer	2018	Canon / 6210	APBD Kab.	2.083.000
205	132100203003	2	Printer	2018	Epson / L405	APBD Kab.	3.000.000

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register					
1	2	3	4	5	6	14	15
206	1321002030003	1	Printer	2020	Epson L 3150 / print,copy scen	APBD Kab.	3.200.000
207	1321002030003	2	Printer	2020	EPSON / L3150	APBD Kab.	3.200.000
208	1321002030003	3	Printer	2020	EPSON / L4150	APBD Kab.	3.800.000
209	1321002030003	1-2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	EPSON / L3210	APBD Kab.	6.560.000
210	1321002030004	1	Scanner	2020	Brother / ADS-1700	APBD Kab.	5.500.000
211	1321002030018	1	DVR	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	5.322.000
212	1321002040002	1	Access Point	2019	TP Link / WA-901ND	APBD Kab.	520.000
213	1321002040303	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	4.000.000
214	1321002040303	1	IQ-SO204	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	8.600.000
215	1321002040303	2-5	Seven Segmen untuk Client	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	2.300.000
216	1321002040303	6	Power Ampli/Speaker	2014	MS-600 / N/A	APBD Kab.	750.000
217	1321002040303	7	VGA Splitter	2014	N/A / 2 port	APBD Kab.	650.000
218	1321504050006	1	Air Conditioning (AC)	2022	PANASONIC / PN 18 WKJ	APBD Kab.	9.300.000
							1.390.923.372

Sumber : KIB B Kecamatan Baturraden Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Baturraden

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Baturraden mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	87.5	83.89	87	80.75	106.71%	101%	103.57%	95%	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	80	84	85	86	87	87	80	84	85	86	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

Sumber: E-Monev Kecamatan Baturraden

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	87.5	83.89	**89**	106.71%	101%	**105.95%**	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	80	84	85	86	87	87	80	84	85	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 TW 2	2019	2020	2021 TW 2	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Baturraden adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Baturraden mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Baturraden sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Perbedaan prioritas perencanaan pembangunan antara legislatif dan eksekutif;
4. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Baturraden sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang perencanaan pembangunan;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;
3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;

5. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
6. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Baturraden

Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Baturraden mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum adanya peningkatan kualitas perencanaan;
2. Masih kurangnya pemanfaatan hasil riset;
3. Masih kurangnya pemanfaatan inovasi daerah;
4. Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah.

3.1 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

Perumusan strategi memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Antisipasi terhadap segala kemungkinan yang muncul perlu dipersiapkan, baik terkait permasalahan maupun isu strategis pada pembangunan kewilayahan. Keselarasan antara visi, misi, dengan tujuan dan sasaran diperlukan supaya tujuan dan sasaran dapat mendukung pencapaian visi dan misi. Visi Kecamatan Baturraden yang merupakan penjabaran dari visi Bupati wakil Bupati Banyumas seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026 yaitu Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermanfaat

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian

yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Baturraden merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Baturraden adalah "***Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah dengan pemanfaatan riset dan inovasi daerah.***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Baturraden, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Baturraden

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Baturraden Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah;
2. Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah;
2. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah;
3. Terwujudnya pemanfaatan riset dan inovasi daerah.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	100	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai		82,13	82,15	82,17	82,17

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (*problem solving*).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	1. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien; 2. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna; 3. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan.
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						21,700,000		47,300,000		47,900,000	
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						21,700,000		47,300,000		47,900,000	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						10,500,000		11,000,000		11,200,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	12	12		12		12		36
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						11,200,000		11,300,000		11,700,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	12	12		12		12		36
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa						0		25,000,000		25,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0		8		8		16
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						46,200,000		47,850,000		50,000,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	87	87		88		89		89
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						7,100,000		8,300,000		8,500,000	
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						7,100,000		8,300,000		8,500,000	
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	progres positif	4	4		6		6		6
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						32,100,000		32,250,000		34,000,000	
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	100		100		100		100
						7,100,000		7,250,000		7,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	8	8		8		8		24
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						25,000,000		25,000,000		26,500,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	12	7		7		7		21
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						7,000,000		7,300,000		7,500,000	
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum						7,000,000		7,300,000		7,500,000	
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	2	2		2		2		2
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						63,000,000		61,500,000		66,500,000	
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						58,000,000		56,500,000		61,500,000	
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						18,000,000		16,000,000		18,500,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	6	6		8		8		22
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						40,000,000		40,500,000		43,000,000	
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Layanan	akumulatif	4	4		6		6		16
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						50,750,000		51,650,000		53,500,000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						50,750,000		51,650,000		53,500,000	
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	100		100		100		100
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						11,250,000		11,400,000		12,000,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	akumulatif	4	4		6		8		18
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						11,500,000		11,750,000		12,500,000	
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	6		8		10		24
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan						28,000,000		28,500,000		29,000,000	
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	8	8		10		12		30
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						48,000,000		48,700,000		56,000,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						48,000,000		48,700,000		56,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional						23,000,000		23,200,000		28,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	180	180		180		180		540
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						25,000,000		25,500,000		28,000,000	
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	6		6		6		18
						2,264,339,000		2,294,632,000		2,398,785,000	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.13	82.13		82.15		82.17		82.17
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						2,264,339,000		2,294,632,000		2,398,785,000	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						88,000,000		65,200,000		85,131,752	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
						21,000,000		21,500,000		25,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	11	11		11		11		11
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						8,000,000		8,200,000		8,500,000	
	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	16	6		8		10		10
Pemeliharaan Mebel						4,000,000		4,500,000		7,000,000	
	Jumlah Mebel yang dipelihara	Unit	progres positif	2	2		4		4		4
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						55,000,000		31,000,000		44,631,752	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	1		1		1		1
Administrasi Umum Perangkat Daerah						188,550,100		184,562,882		190,200,000	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						3,500,000		3,600,000		4,000,000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	2		2		2		6
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						10,000,000		10,200,000		10,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4		4		4		12
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						8,300,000		8,300,000		8,500,000	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3		3		3		9
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						59,500,000		60,000,000		61,000,000	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	7	4		4		4		12
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						9,250,100		9,462,882		10,000,000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	2		2		2		6
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						88,500,000		86,000,000		88,000,000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	6	4		6		6		16
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						9,500,000		7,000,000		8,200,000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	10	10		10		10		30
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						406,767,923		429,819,118		447,853,248	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						45,500,000		46,000,000		48,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						23,000,000		23,000,000		24,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	3	3		4		4		11
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						338,267,923		360,819,118		375,853,248	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						81,464,398		71,500,000		79,500,000	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	100		100		100		100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						56,664,398		46,000,000		50,000,000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	2		4		6		12
Pengadaan Mebel						17,800,000		18,000,000		20,000,000	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	2		2		2		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						7,000,000		7,500,000		9,500,000	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	2		2		2		6
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						12,900,000		14,550,000		16,600,000	
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	4		5		4		13
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						6,450,000		7,250,000		8,350,000	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	2		3		2		7
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						6,450,000		7,300,000		8,250,000	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	2	2		2		2		6
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						1,486,656,579		1,529,000,000		1,579,500,000	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						1,457,656,579		1,500,000,000		1,550,000,000	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	15	15		15		15		15
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						29,000,000		29,000,000		29,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
						2,493,989,000		2,551,632,000		2,672,685,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	5	5		5		5		15

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Baturraden yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Baturraden yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	100	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Baturraden menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Baturraden dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Baturraden Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Baturraden agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Baturraden agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Baturraden yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan

atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Baturraden sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXIV. KECAMATAN GUMELAR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

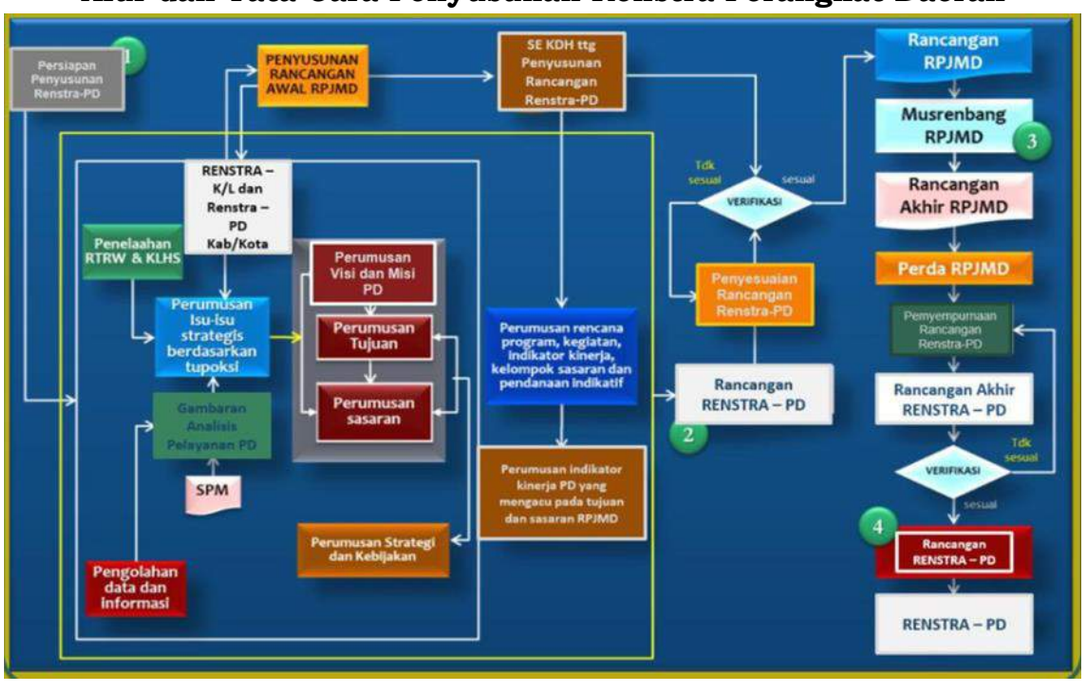
Amanat Undang-undang No. 10 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 1 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi undang-undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan di sejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala Daerah berkhir pada tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Walikota yang masa jabatanya berahir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang seanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabuoaten/Kota Tahun 2024 – 2026, serta memerintahan seluruh KepalaPerangkat Daerah menyusun Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gumelar merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dang fungsi Kecamatan Gumelar dengan memperhatikan perkembangan lingkugan strategis. Penyusunan Renstra

Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Penyusunan tersebut dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2018-2023.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 20024-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar .1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Renstra Kecamatan Gumelar menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamata Gumelar yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023. Selain itu Renstra

Kecamatan Gumelar menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Gumelar, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tntang PerubahanKedua atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentangPenetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan wali kota Menjadi Undang-undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Kecamatan Gumelar adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gumelar dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Gumelar untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Gumelar;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Gumelar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Gumelar adalah sebagai berikut :

a. Bab I Pendahuluan

   Pada bab ini menguraikan tentang : latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen

b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan

   Pada bab ini menguraikan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

c. Bab III Permasalan dan Isu-Isu Strategis

   Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gumelar, dan telaahan visi, misi, program Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta pokok-pokok pikiran.

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

   Pada bab ini menguraikan tentang pernyataan tentang Tujuan dan sasaran, tujuan dan sasaran, serta Strategi dan Kebijakan penyelenggaran pemerintahan di Kecamatan.

e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

   Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan,indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

   Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Gumelar yang mengacu kepada indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

   Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Gumelar yang mengacu kepada indikator pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas

h. Bab VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN GUMELAR

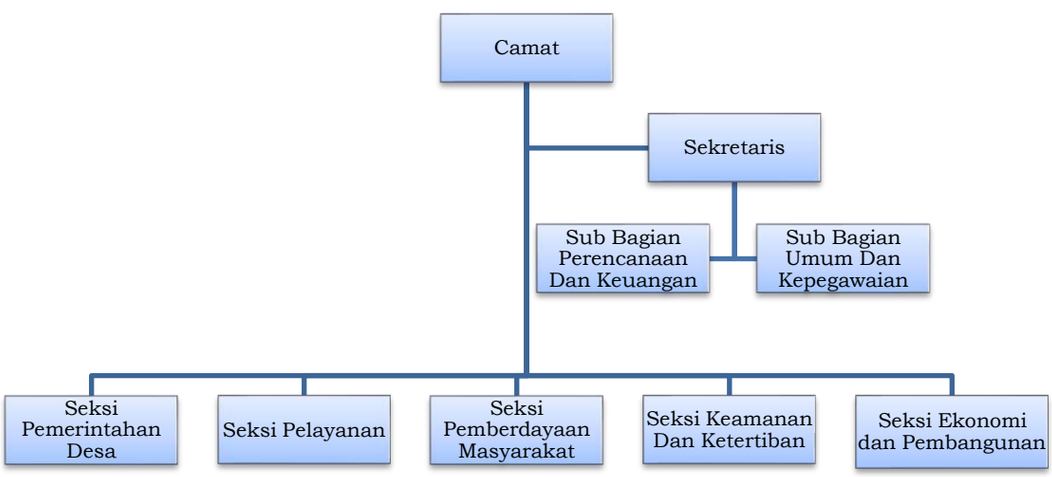
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa;
4. Seksi Pelayanan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar



Sumber: Kecamatan Gumelar Tahun 2020

2.1.2.Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta

melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;

h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan

tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Gumelar

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Tabel 2.1
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1.	Camat	1	-	-	-	1
2.	Sekretaris	1	-	-	-	1
3.	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	1
4.	Seksi Permas	-	1	-	-	1
5.	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	1
6.	Seksi Trantib	-	1	-	-	1
7.	Seksi Ekbang	-	1	-	-	1
8.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	1
9.	Kasubag Perenc.& Keu	-	1	-	-	1
10.	Staf	-	-	1	-	1
	Jumlah	**2**	**7**	**1**	**-**	**10**

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Gumelar Tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Golongan dibandingkan dengan unit kerja menunjukan bahwa dengan jumlah 22 personil masih belum optimal. Berdasarkan analisis beban kerja dengan perhitungan jumlah ideal yang mengacu pada beban kerja, jumlah personil yang dibutuhkan adalah sebanyak 26 orang.

Tabel 2.2
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan					
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1.	Camat	1	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris	-	1	-	-	-	-
3.	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	-	-
4.	Seksi Permas	1	-	-	-	-	-
5.	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	-	-
6.	Seksi Trantib	-	1	-	-	-	-
7.	Seksi Ekbang	-	1	-	-	-	-
8.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	-	-
9.	Kasubag Perenc & Keuangan	-	1	-	-	-	-
10.	Staf	-	-	1	-	-	-
	Jumlah	**2**	**7**	**1**	-	**-**	**-**

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Gumelar Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan pendidikannya.

Tabel 2.3
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Unit Kerja	Esselon				Jumlah
		III/a	III/b	IV/a	IV/b	
1.	Camat	1	-	-	-	1
2.	Sekretaris	-	1	-	-	1
3.	Seksi Pemerintahan	-	-	1	-	1
4.	Seksi Permas	-	-	1	-	1
5.	Seksi Pelayanan dan Perijinan	-	-	1	-	1
6.	Seksi Trantib	-	-	1	-	1
7.	Seksi Ekbang	-	-	1	-	1
8.	Kasubag Umpeg	-	-	-	1	1
9.	Kasubag Perenc & Keuangan	-	-	-	1	1
	Jumlah	**1**	**1**	**5**	**2**	**9**

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Gumelar Tahun 2023

2.2.2.Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Gumelar dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maup un operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Gumelar

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 Unit	2 Unit	-	-
2	Kendaraan Bermotor Roda 2	7 Unit	7 Unit	-	-
3	Gedung Kantor	1 Unit	1 Unit	-	-
4	Aula	1 Unit	1 Unit	-	-
5	Komputer	8 Unit	7 Unit	1	-
6	Peralatan Komputer Lainnya	1 Unit	1 Unit	-	-
7	Laptop	6 Unit	6 Unit	-	-
8	Printer	6 Unit	5 Unit	-	1
9	Monitor LCD	1 Unit	1 Unit	-	-
10	Scanner	1 Unit	1 Unit	-	-
11	DVR	1 Unit	1 Unit	-	-
12	Router	1 Unit	1 Unit	-	-
13	Modem	1 Unit	1 Unit	-	-
14	Kamera+Attachmen	1 Unit	1 Unit	-	-
15	Proyektor+Attachmen	1 Unit	1 Unit	-	-
16	Pesawat Telephone	1 Unit	1 Unit	-	-
17	Meja Kerja Lain-lain	8 Unit	8 Unit	-	-
18	Meja Tamu Biasa	2 Unit	2 Unit	-	-
19	Kursi Kerja Pejabat	1 Unit	1 Unit	-	-
20	Kursi Pejabat Eselon IV Unit	1 Unit	1 Unit	-	-
21	Kursi Kerja Lainnya	100 Unit	100 Unit	-	-
22	Kursi Hadap	1 Unit	1 Unit	-	-
23	Kursi Tamu Lain-lain	1 Unit	1 Unit	-	-
24	Pompa Air	1 Unit	1 Unit	-	-
25	Pompa Lain-lain	0 Unit	0 Unit	-	-
26	Portable Generating set	1 Unit	1 Unit	-	-
27	Mesin Ketik	1 Unit	1 Unit	-	-
28	Mesin Absen (Time Recorder)	1 Unit	1 Unit	-	-
29	Kalkulator	1 Unit	1 Unit	-	-
30	Lemari Besi/Metal	1 Unit	1 Unit	-	-
31	Rak Besi/Metal	1 Unit	1 Unit	-	-
32	Filling Besi/Metal	8 Unit	8 Unit	-	-
33	Papan Informasi	1 Unit	1 Unit	-	-
34	Papan Nama Instansi	3 Unit	3 Unit	-	-
35	Papan Nama Instansi Digital	1 Unit	1 Unit	-	-
36	Papan Pengumuman	1 Unit	1 Unit	-	-

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
37	Papan Tulis	1 Unit	1 Unit	-	-
38	White Board	1 Unit	1 Unit	-	-
39	Lemari Kayu	6 Unit	6 Unit	-	-
40	Lemari Kayu Loker	1 Unit	1 Unit	-	-
41	Rak Kayu	1 Unit	1 Unit	-	-
42	Meja Pelayanan	1 Unit	1 Unit	-	-
43	Kursi Tunggu	4 Unit	4 Unit	-	-
44	Kursi Kerja	6 Unit	6 Unit	-	-
45	Dipan	1 Unit	1 Unit	-	-
46	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	1 Unit	1 Unit	-	-
47	Meja Rapat	6 Unit	6 Unit	-	-
48	Podium Upacara	1 Unit	1 Unit	-	-
49	Mimbar/Podium	1 Unit	1 Unit	-	-
50	Meja Komputer	4 Unit	4 Unit	-	-
51	Kursi Rapat	1 Unit	1 Unit	-	-
52	Kursi Putar	6 Unit	6 Unit	-	-
53	Bangku Tunggu	2 Unit	2 Unit	-	-
53	Kursi Lipat	3 Unit	3 Unit	-	-
54	Meubelair Lain-lain	8 Unit	8 Unit	-	-
55	AC Unit	8 Unit	8 Unit	-	-
56	Kipas Angin	6 Unit	6 Unit	-	-
57	Kulkas	1 nit	1 Unit	-	-
58	Kompor Gas Dua Tungku	1 Unit	1 Unit	-	-
59	Tabung Gas	1 Unit	1 Unit	-	-
60	Televisi	3 Unit	3 Unit	-	-
61	Amplifier	1 Unit	1 Unit	-	-
62	Loudspeaker	1 Unit	1 Unit	-	-
63	Speaker (Salon)	1 Unit	1 Unit	-	-
64	Sound System	1 Unit	1 Unit	-	-
65	Wirelles	1 Unit	1 Unit	-	-
67	Microphone	3 Unit	3 Unit	-	-
68	Kamera CCTV	1 Set	1 Set	-	-
69	Kamera Film	1 Unit	1 Unit	-	-
70	Lambang Garuda Pancasila	2 Unit	2 Unit	-	-
71	Tiang Bendera	2 Unit	2 Unit	-	-
72	Tangga Alumunium	1 Unit	1 Unit	-	-
73	Dispencer	1 Unit	1 Unit	-	-
73	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1 Set	1 Set	-	-
74	Lampu Tembak	1 Unit	1 Unit	-	-

Sumber: Data Aset Kecamatan Gumelar Tahun 2023

Berdasarkan data di atas, sebagian besar kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Gumelar dalam kondisi baik.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar

Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Gumelar dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Gumelar adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

1. Realisasi anggaran Kecamatan Gumelar selama periode anggaran Tahun 2018-2022, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Gumelar sebagai berikut:
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kantor Kecamatan Gumelar rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2024-2026 adalah sebesar 89%.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur Kecamatan Gumelar rata-rata realisasi anggaran selama periode tahun 2024-2026 adalah sebesar 86%.
4. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan Kecamatan Gumelar selama periode Tahun 2023 adalah sebesar 72%.

5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah Kecamatan Gumelar rata-rata realisasi selama periode tahun 2024-2026 sebesar 87% .
6. Program peningkatan pelayanan publik Kecamatan Gumelar selama periode tahun 2024-2026 rata-rata realisasi sebesar 88%.

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Gumelar Tahun anggaran 2024-2026 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.4 terlampir.

Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Perangkat Daerah

Periode **: 2021-2022**

Unker : KECAMATAN GUMELAR

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan				Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		
			2021	2022	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran	Persentase realisasi fisik program	%	100	100	100	100	100	100	Subag Perencanaan dan Keuangan
	Persentase realisasi keuangan program	%	100	100	100	100	100	100	Subag Perencanaan dan Keuangan
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	Subag Perencanaan dan Keuangan
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	Subag Perencanaan dan Keuangan
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan kelurahan	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	%	100	100	100	100	100	100	Seksi Pelayanan
	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	%	100	100	100	100	100	100	Seksi Ekbang
	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	%	100	100	100	100	100	100	Seksi Pemerintahan
	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	Seksi Pemerintahan
	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	%	80	90	100	100	100	100	Seksi Permas
	Persentase Linmas terbina	%	80	95	100	100	100	100	Seksi Trantibum

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1.Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Kecamatan Gumelar telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 yang telah berjalan sampai dengan triwulan ke-4 Tahun 2022. Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kecamatan Gumelar, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut;

1. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif;
2. Keterbatasan /kekurangan Pegawai

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1.Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Gumelar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti, terjangkau dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2. Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;

4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Gumelar yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Gumelar terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Gumelar	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat	1. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif. 2. Kekurangan Pegawai untuk memenuhi Pelayanan Masyarakat. 3. Latak Geografis Akses jalan dll		

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Gumelar	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel			

Sumber: Kecamatan Gumelar Tahun 2020

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 adalah **"Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Kecamatan"**.

BAB IV
TUJUAN, DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

4.1.1.Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Gumelar Tahun 2018-2023 adalah **"Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima"**.

4.1.2.Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 adalah **"Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat"**.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Gumelar

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
				2023	2024	2025	2026	s/d 2023
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indeks	87	88	88	89	87
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	%	100	100	100	100	100

Sumber: Kecamatan Gumelar Tahun 2022

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 adalah **"Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP"**.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 adalah **"Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan"**.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur Dan Mandiri			
MISI I : Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat.			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan

Sumber: Kecamatan Gumelar Tahun 2022

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Gumelar Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
   a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan
      - Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
   a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan
- Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
      - Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
   b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
      - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
      - Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
      - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
      - Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
      - Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
      - Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga
      - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
      - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 serta pendanaan dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.05.00 KECAMATAN GUMELAR					Rp1.852.247.000		Rp1.895.058.000		Rp1.984.962.000	
7.01.0.00.0.00.05.01 KECAMATAN GUMELAR					Rp1.852.247.000		Rp1.895.058.000		Rp1.984.962.000	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas							Rp0			
				100		100		100		100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan									
				100		100		100		100
		Meningkatnya	PROGRAM		Rp25.000.000		Rp25.000.000		Rp25.000.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100		100		100		100
			Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Rp25.000.000		Rp25.000.000		Rp25.000.000	
				10		10		10		
			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		Rp5.000.000		Rp5.000.000		Rp5.000.000	
				4		4		4		
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		Rp5.000.000		Rp5.000.000		Rp5.000.000	
				10		10		10		
			Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		Rp15.000.000		Rp15.000.000		Rp15.000.000	
				10		10		10		
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN		Rp23.000.000		Rp23.000.000		Rp23.000.000	
				87		88		89		88

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Kecamatan dan Pelayanan Publik	PELAYANAN PUBLIK							
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		Rp23.000.000		Rp23.000.000		Rp23.000.000	
				100		100		100		0
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		Rp23.000.000		Rp23.000.000		Rp23.000.000	
				12		12		12		
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Rp30.000.000		Rp30.000.000		Rp30.000.000	
				100		100		100		100
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Rp20.000.000		Rp20.000.000		Rp20.000.000	
			Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah		Rp20.000.000		Rp20.000.000		Rp20.000.000	
				4		4		4		

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Kecamatan							
			Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		Rp10.000.000		Rp10.000.000		Rp10.000.000	
				100		100		100		0
			Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		Rp10.000.000		Rp10.000.000		Rp10.000.000	
				4		4		4		
		7.01.03 | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Rp39.000.000		Rp45.000.000		Rp48.000.000	
				100		100		100		100
			Koordinasi Kegiatan		Rp39.000.000		Rp45.000.000		Rp48.000.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Pemberdayaan Desa	100		100		100		0
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		Rp9.000.000		Rp9.000.000		Rp9.000.000	
				5		5		5		
			Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		Rp20.000.000		Rp26.000.000		Rp29.000.000	
				10		10		10		
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Rp10.000.000		Rp10.000.000		Rp10.000.000	
				6		6		6		
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Rp60.000.000		Rp69.000.000		Rp83.000.000	
				100		100		100		100
			Penyelenggaraan		Rp60.000.000		Rp69.000.000		Rp83.000.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2		2		2		2
			Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional		Rp20.000.000		Rp22.000.000		Rp25.000.000	
				2		2		2		2
			Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa		Rp10.000.000		Rp12.000.000		Rp15.000.000	
				2		2		2		2
			Pembinaan Kerukunan		Rp20.000.000		Rp22.000.000		Rp25.000.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	2		2		2		2
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		Rp10.000.000		Rp13.000.000		Rp18.000.000	
				2		2		2		2
	Meningkatnya akuntabilitas pemerintah kecamatan				Rp1.675.247.000		Rp1.703.058.000		Rp1.775.962.000	
				81.35.00		81.45.00		81.55.00		81.55.00
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Rp1.675.247.000		Rp1.703.058.000		Rp1.775.962.000	
				100		100		100		100
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp65.000.000		Rp69.000.000		Rp75.000.000	
				100		100		100		0

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Rp30.000.000		Rp32.000.000		Rp35.000.000	
				10		10		10		
			Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan		Rp35.000.000		Rp37.000.000		Rp40.000.000	
				2		2		2		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp98.360.000		Rp98.600.000		Rp108.700.000	
				100		100		100		0
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Rp12.380.000		Rp12.500.000		Rp13.500.000	
				4		4		4		
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Rp10.911.000		Rp11.000.000		Rp11.000.000	
				3		3		3		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Rp32.547.000		Rp33.000.000		Rp34.200.000	
				4		4		4		
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Rp2.100.000		Rp2.100.000		Rp2.000.000	
				2		2		2		
			Penyelenggaraan Rapat		Rp40.422.000		Rp40.000.000		Rp48.000.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12		12		12		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp219.537.000		Rp233.500.000		Rp260.300.000	
				100		100		100		0
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Rp33.500.000		Rp33.500.000		Rp33.500.000	
				1		1		1		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Rp186.037.000		Rp200.000.000		Rp226.800.000	
				7		7		7		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp8.000.000		Rp8.000.000		Rp8.000.000	
				100		100		100		0
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Rp8.000.000		Rp8.000.000		Rp8.000.000	
				4		4		4		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp4.000.000		Rp4.578.000		Rp4.582.000	
				100		100		100		
			Penyusunan Dokumen		Rp1.000.000		Rp1.578.000		Rp1.582.000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
				2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			Perencanaan Perangkat Daerah	2		2		2		
					Rp3.000.000		Rp3.000.000		Rp3.000.000	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1		1		1		
					Rp1.280.350.000		Rp1.289.380.000		Rp1.319.380.000	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100		100		100		0
					Rp1.260.970.000		Rp1.270.000.000		Rp1.300.000.000	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9		9		9		
					Rp19.380.000		Rp19.380.000		Rp19.380.000	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4		4		4		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Gumelar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Gumelar dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Gumelar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Gumelar selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Gumelar.

Indikator kinerja Kecamatan Gumelar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Gumelar yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indeks	87	88	88	88	87
2.	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	%	100	100	100	100	100

Sumber: Kecamatan Gumelar Tahun 2020

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gumelar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Gumelar menyajikan agenda utama perencanaan program yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 5 (lima) tahun berikutnya.

Penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2023. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap seksi pada Kecamatan Gumelar agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap seksi di Kecamatan Gumelar dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Gumelar yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXV. KECAMATAN JATILAWANG

BAB I
PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana

Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

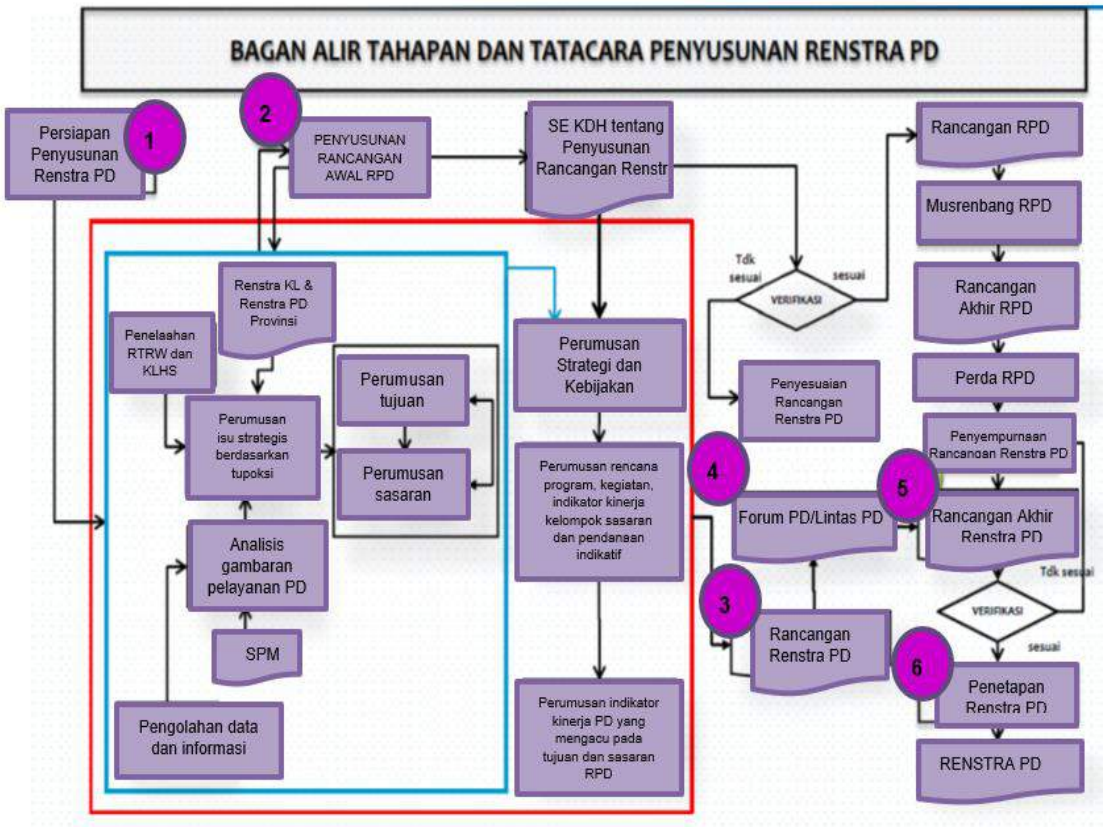
Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang selain berpedoman pada RPD juga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Kecamatan Jatilawang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jatilawang dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Jatilawang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

4. Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahu 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
16. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Jatilawang;

2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Jatilawang;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatilawang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Jatilawang, Telaahan Visi, Misi, Serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaah Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Jatilawang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN JATILAWANG

Kecamatan Jatilawang secara geofrafis memiliki luas wilayah total wilayah seluas 4815,92 Ha. Ketinggian ibu kota kecamatan sekitar 21 meter di atas permukaan laut. Sebagian besar wilayah Kecamatan Jatilawang berupa tegal/kebun dengan persentase 33,12 persen. Sementara urutan kedua adalah pemanfaatan untuk pengairan teknis dengan persentase mencapai 25,71 persen. Tanah yang digunakan untuk pekarangan/bangunan luasnya hanya sekitar 15,93 persen. Dengan **Batas-batas sebagai berikut:**
Sebelah Utara: Kecamatan Purwojati ,Sebelah Selatan: Kabupaten Cilacap, Sebelah Timur: Kecamatan Rawalo,Sebelah Barat: Kecamatan Wangon
Di Kecamatan Jatilawang terdapat 11 (Sebelas) Desa yaitu :

1. Desa Tunjung
2. Desa Gentawangi
3. Desa Tinggarjaya
4. Desa Bantar
5. Desa Kedungwringin
6. Desa Karanglewas
7. Desa Karanganyar
8. Desa Gunungwetan
9. Desa Adisara
10. Desa Margasana
11. Desa Pekuncen

Kecamatan Jatilawang dengan kondisi demografi jumlah Kepala Keluarga sebesar 18.562 jiwa, dengan penduduk sebesar 72.074 jiwa dimana untuk jumlah penduduk laki-laki berjumlah 36.338 jiwa dan jumlah penduduk perempuan berjumlah 35.636 jiwa berdasarkan data klasifikasi keluarga updet 18 juli 2022 BPSK Kabupaten Banyumas.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Jatilawang

Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah,

memiliki peran penting dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyumas.

2.1.1 Tugas

Kecamatan Jatilawang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kecamatan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
   1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
   3) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
   4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   5) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
   7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
c. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
   1) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

2) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
3) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
4) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
3) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;

g. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   2) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;

h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

i. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   3) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   4) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan

j. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

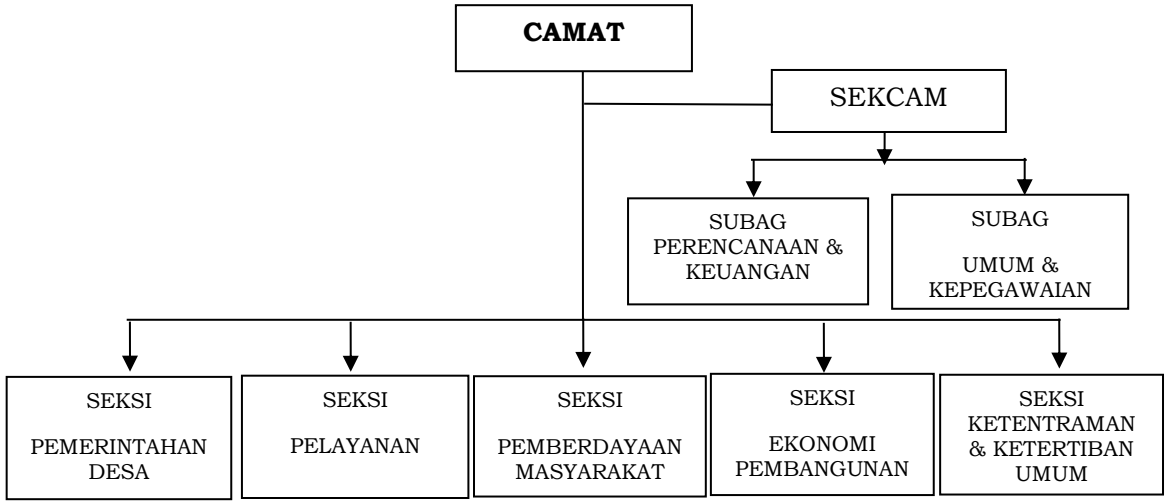
2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Jatilawang

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemrintahan Desa dan Kelurahan;
4. Seksi Pelayanan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4 Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

CAMAT

Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas

7. pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
8. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan, yang meliputi :
   a) Penyelenggara urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
      (1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
      (2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
      (3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemanan lokal, regional, dan nasional;
      (4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
      (5) Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi Koordinasi pelaksanaan

(6) tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah
(7) Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
(8) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
(9) Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

b) Koordinator Kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
2) Sinkronisasi program kerja dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
3) Efektivitas Kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota;

c) Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada bupati/wali kota;

d) Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
   (1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
   (2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

e) Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   (1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   (2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   (3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

f) Koordinator penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   (1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan Kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   (2) Efektivitas penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   (3) Pelaporan penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;

g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

h) Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   (1) Perencanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   (2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   (3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   (4) Pelaporan pelaksanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati / walikota melalui sekretaris daerah;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pelaksanaan tugas;

9. Melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaran tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
10. Mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;

12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6) Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :

a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program

7) Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian;
   f) pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariatserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

10) tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan menyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan pada Kecamatan yang meliputi kegiatan :
   a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   d. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   e. Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   f. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   g. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   h. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   i. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

a. Pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana
d. Pengelolaan administrasi persuratan;
e. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
f. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
g. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Seksi Pemerintahan Desa

Seksi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
b. Fasilitasi kerja sama desa;
c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
d. Fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa;
e. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
f. Pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
g. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
h. Fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
i. Inventarisasi data rupa bumi;
j. Fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;

k. Inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
l. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:

a. Pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
b. Penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan *incidental* dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
c. Penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
d. Pengembangan inovasi pelayanan publik;
e. Pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
f. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
g. Pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

a. Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b. Efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
c. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d. Pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluargaberencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Seksi Ekonomi Pembangunan

Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi:

a. Fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
b. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
c. Fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa;
d. Fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian;
f. Fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan,

pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan:

a. Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
c. Pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
d. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
e. Inventaris organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
g. Fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
    1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
    2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
h. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i. Pendampingan penanganan bencana;
j. Fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional;
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Jatilawang

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 32 orang, terdiri

dari 17 PNS, CPNS 1 dan 12 non PNS. Dilihat dari kualifikasi pendidikannya, menunjukkan bahwa 4,17% pegawai Kecamatan Jatilawang berpendidikan S2 yaitu 2 orang, 66,67% berpendidikan S1 yaitu 6 orang, 25% berpendidikan D3 sebanyak 2 orang, SMA Sederajat yaitu 4 orang 4,17% dan berpendidikan SMP sedejarat yaitu 1 orang Jumlah pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	1	-	2	3
3	SMA Sederajat	7	-	3	10
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	1	1	4
6	S1	6	-	5	11
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	17	1	12	30

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 14 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	7
3	Golongan III	7
4	Golongan IV	3

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Tahun 2023

Tabel 2.3.

Jumlah Pegawai Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2023

No.	Jabatan	Eselon					Jumlah
		III a	III b	III d	IV a	IV b	
1.	Camat	-	-	-	-	1	1
2.	Sekretaris Camat	-	-	-	1	-	1
3.	Kepala Seksi Pelayanan	-	-	1	-	-	1
4.	Kepala Seksi Pemerintahan Desa	-	-	1	-	-	1
5.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	1	-	1
6.	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan	-	-	1	-	-	1
7.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	1	-	-	1
8.	Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian	-	1	-	-	-	1

9.	Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	-	1	-	-	-	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Tahun 2023

Tabel 2.4.

Jumlah Pegawai Non PNS Kecamatan Jatilawang

Kabupaten Banyumas Tahun 2023

No.	Penempatan	Jumlah
1.	Tenaga Administrasi	7
2.	Tenaga Kebersihan	2
3.	Tenaga Keamanan	2
4.	Tenaga Supir	1
	Jumlah	12

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Tahun 2023

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type Judul/Asal/ Jenis	Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Harga
1	2	3	4	6	7	8	9
1	131010104026	3	tanah eks kawedanan	1955		E. Gendom	9,571,000
2	131010104026	2	tanah eks kawedanan	1955		E. Gendom	530,000
3	131010104026	1	Tanah Bangunan Lainnya	1955		E. Gendom	530,000
4	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Mitshihatsu / NA	APBD Kab.	5,489,000

5	132010305010	1 - 3	Pompa Air	2022	SHIMIZU / PS-128 BIT	APBD Kab.	2,250,000
6	132010305013	1	Pompa Lain - Lain	2000	NA / NA	APBD Kab.	200,000
7	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G	APBD Kab.	193,435,532
8	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota 1.3E / F601rm-GMDFJJ	APBD Kab.	131,497,000
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1	APBD Kab.	11,685,655
10	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z F1 Spoke	APBD Kab.	15,673,256
11	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1	APBD Kab.	16,013,627
12	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1	APBD Kab.	16,013,627
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha / Jupiter Z1 CWN Fi	APBD Kab.	17,028,636
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	APBD Kab.	15,199,293
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125	APBD Kab.	17,825,000
16	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2017	Kaisar / Triseda 150 RX	APBD Kab.	23,525,000
17	132020201002	1 - 2	Gerobak Sampah	2017	NA / NA	APBD Kab.	5,000,000
18	132040102009	1	Mesin Potong Rumput	2017	YAMAKOYO / B G435	APBD Kab.	3,500,000
19	132050101012	1	Mesin Ketik	1997	Olimpic / NA	APBD Kab.	125,000
20	132050101012	1	Mesin Ketik Listrik	2015	BROTHER / GX-6750	APBD Kab.	3,000,000
21	132050102003	2 - 3	Kalkulator	2012	casio / 12 digit	APBD Kab.	300,000
22	132050102003	1	Kalkulator	2012	casio / 12 digit	APBD Kab.	150,000
23	132050102010	1	Mesin Absen (Time Rekorde)	2014	PF sereis Primatech / NA	APBD Kab.	4,900,000
24	132050104002	1	Lemari Kayu	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	1,100,000

25	132050104002	1	Lemari Kayu	1997	N/A / N/A	APBD Kab.	600,000
26	132050104002	1	Lemari Kayu	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	4,000,000
27	132050104002	1 - 3	Lemari Kayu	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	6,450,000
28	132050104002	1	Lemari Kayu	2003	NA / NA	APBD Kab.	30,000
29	132050104002	1	Lemari Kayu	2015	Olympic / N/A	APBD Kab.	850,000
30	132050104002	1 - 2	Lemari Kayu loker	2016	N/A / N/A	APBD Kab.	5,000,000
31	132050104002	1	Lemari Pakaian kayu	2020	NA / NA	APBD Kab.	5,000,000
32	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2015	NA / NA	APBD Kab.	1,400,000
33	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2019	NA / NA	APBD Kab.	6,000,000
34	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1986	NA / NA	APBD Kab.	100,000
35	132050104003	2 - 3	Rak Besi/Metal	1986	NA / NA	APBD Kab.	200,000
36	132050104004	1	Rak Kayu	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	50,000
37	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2018	Brother / B104	APBD Kab.	2,400,000
38	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2012	Brother / NA	APBD Kab.	1,250,000
39	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2018	Brother / NA	APBD Kab.	2,500,000
40	132050104026	2 - 4	Filling Besi/Metal	2018	Brother / NA	APBD Kab.	7,500,000
41	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2010	Elite / NA	APBD Kab.	1,778,000
42	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2020	HIGH POINT / N/A	APBD Kab.	3,450,000
43	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2019	NA / NA	APBD Kab.	2,950,000
44	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1997	Royal / NA	APBD Kab.	75,000
45	132050104026	2	Filling Besi/Metal	1997	Royal / NA	APBD Kab.	75,000
46	132050104026	3	Filling Besi/Metal	1997	Royal / NA	APBD Kab.	75,000

47	132050104026	4	Filling Besi/Metal	1997	Royal / NA	APBD Kab.	75,000
48	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1995	Yunika / NA	APBD Kab.	75,000
49	132050104026	2	Filling Besi/Metal	1995	Yunika / NA	APBD Kab.	75,000
50	132050104027	2	Lemari Kaca	2020	Hight Point / N/A	APBD Kab.	4,150,000
51	132050104027	1	Lemari Kaca	2020	Hight Point / N/A	APBD Kab.	4,150,000
52	132050104027	3	Lemari Kaca	2020	Hight Point / N/A	APBD Kab.	4,150,000
53	132050104029	1	Lemari Kayu	2019	NA / NA	APBD Kab.	4,800,000
54	132050105003	2	Papan Informasi	2016	NA / NA	APBD Kab.	650,000
55	132050105003	1	Papan Informasi	2016	NA / NA	APBD Kab.	650,000
56	132050105003	2	Papan Visuil	1999	NA / NA	APBD Kab.	150,000
57	132050105003	1	Papan Visuil	1999	NA / NA	APBD Kab.	120,000
58	132050105003	3	Papan Visuil Electronik	2016	NA / NA	APBD Kab.	5,000,000
59	132050105005	1	White Board	2018	NA / NA	APBD Kab.	550,000
60	132050105005	1	White Board	2010	NA / NA	APBD Kab.	1,119,000
61	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	SOLUTION / X 601	APBD Kab.	6,500,000
62	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2014	NA / NA	APBD Kab.	1,000,000
63	132050105076	2	Papan Nama Instansi	2012	NA / NA	APBD Kab.	2,500,000
64	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2012	NA / NA	APBD Kab.	1,850,000
65	132050105076	1	Papan Nama Instansi Digital	2015	NA / NA	APBD Kab.	5,000,000
66	132050105076	1	Papan Struktur Organisasi	2020	NA / N/A	APBD Kab.	2,000,000
67	132050105077	1	Papan Pengumuman	2015	NA / NA	APBD Kab.	1,000,000

68	132050105078	1	Papan Tulis	2000	NA / NA	APBD Kab.	100,000
69	132050105088	1	Penyekat Meja pelayanan	2020	NA / N/A	APBD Kab.	2,950,000
70	132050201002	2 - 3	Kursi Kayu	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2,250,000
71	132050201002	3	Meja Kayu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1,450,000
72	132050201002	1 - 2	Meja Kayu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	2,900,000
73	132050201002	4 - 5	Meja Kayu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	2,900,000
74	132050201002	6 - 8	Meja Kayu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	4,350,000
75	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2010	N/A / N/A	APBD Kab.	3,194,000
76	132050201002	1	Meja Pelayanan	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	10,000,000
77	132050201002	1 - 5	Meja Rapat	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	10,000,000
78	132050201008	1 - 3	Meja Rapat	1979	N/A / N/A	APBD Kab.	180,000
79	132050201008	1 - 3	Meja Rapat	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	1,200,000
80	132050201008	4	Meja Rapat	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	400,000
81	132050201010	1	Dipan	2003	N/A / N/A	APBD Kab.	300,000
82	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	4,750,000
83	132050201013	1	Podium	2020	NA / N/A	APBD Kab.	2,950,000
84	132050201013	1	Podium Upacara	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	7,500,000
85	132050201014	1 - 2	Meja komputer	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	1,580,000
86	132050201017	1	Kursi Roda	2018	GEA / N/A	APBD Kab.	1,670,000
87	132050201017	1	Kursi Tunggu	2016	RAKUDA / N/A	APBD Kab.	2,400,000
88	132050201025	1	Kasur Busa	2022	Royal Foam / Royal Exclusive	APBD Kab.	1,750,000

89	132050201030	1 - 2	Kursi Rapat	2012	FUTURA / N/A	APBD Kab.	750,000
90	132050201031	1	Kursi Tamu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	8,800,000
91	132050201032	1	Kursi Putar	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	1,425,000
92	132050201032	2 - 3	Kursi Putar	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	2,850,000
93	132050201032	4 - 5	Kursi Putar	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	2,850,000
94	132050201032	1	Kursi Putar	2010	N/A / N/A	APBD Kab.	3,300,000
95	132050201035	2	Bangku Tunggu	2014	Duma / N/A	APBD Kab.	2,500,000
96	132050201035	1	Bangku Tunggu	2014	DUMA / N/A	APBD Kab.	2,500,000
97	132050201036	1 - 48	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/A	APBD Kab.	12,144,000
98	132050201036	41	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/A	APBD Kab.	276,000
99	132050201036	23	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/A	APBD Kab.	276,000
100	132050201036	21 - 50	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/A	APBD Kab.	1,104,000
101	132050201036	46 - 50	Kursi Lipat	2015	Chitose / N/A	APBD Kab.	1,625,000
102	132050201036	1 - 45	Kursi Lipat	2015	Chitose / N/A	APBD Kab.	14,625,000
103	132050201036	37	Kursi Lipat	2014	Chitose / N/A	APBD Kab.	350,000
104	132050201036	2 - 49	Kursi Lipat	2014	Chitose / N/A	APBD Kab.	16,100,000
105	132050201036	1 - 3	Kursi Lipat	2014	Chitose / N/A	APBD Kab.	700,000
106	132050201036	50	Kursi Lipat	2014	Chitose / N/A	APBD Kab.	350,000
107	132050201039	1	Meja Komputer	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	50,000
108	132050201050	2	Korden	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	1,000,000
109	132050201050	2 - 5	Kursi Tunggu	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	10,000,000
110	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	1,000,000

111	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	300,000
112	132050201050	7	Meubelair Lain - Lain	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	50,000
113	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	1,700,000
114	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	1,750,000
115	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	4,000,000
116	132050201050	2 - 6	Meubelair Lain - Lain	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
117	132050201050	1 - 50	Meubelair Lain - Lain	2006	N/A / N/A	APBD Kab.	750,000
118	132050201050	1	Rana Kayu jati	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	80,000,000
119	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2013	OHV / N/A	APBD Kab.	3,300,000
120	132050203004	1	Mesin Cuci	2020	POLITRON / NA	APBD Kab.	2,950,000
121	132050204001	1	Lemari Es/ KULKAS	2020	SHARP 2 PINTU / NA	APBD Kab.	3,750,000
122	132050204003	1	AC Unit	2012	LG / 5185IV	APBD Kab.	7,914,500
123	132050204003	1	AC Unit	2017	PANASONIC / SERI 18	APBD Kab.	7,500,000
124	132050204003	2	AC Unit	2017	PANASONIC / SERI 18	APBD Kab.	7,500,000
125	132050204003	1	AC Unit	2020	PANASONIC YN 5 / NA	APBD Kab.	4,400,000
126	132050204003	1	AC Unit	2013	Sharp / N/A	APBD Kab.	3,620,000
127	132050204003	1	AC Unit	2016	LG / 9 NLA	APBD Kab.	4,750,000
128	132050204004	1	AC Split	2022	Daikin / FTV 25 CXV	APBD Kab.	7,350,000
129	132050204004	1	AC Split	2020	Panasonic / N/A	APBD Kab.	4,500,000
130	132050204004	1	AC Split	2015	Sharp / AH A18NCY	APBD Kab.	7,350,000
131	132050204006	1 - 5	Kipas Angin	2022	Miyako / KDB-18	APBD Kab.	2,500,000
132	132050204015	1	Kulkas	2015	SHARP / SJM 165 F	APBD Kab.	2,100,000

133	132050205002	1	Kompor Gas	2020	RINAI / 2 Tungku	APBD Kab.	1,500,000
134	132050205002	1	Kompor Gas Dua Tungku	2015	Rinai / N/A	APBD Kab.	490,000
135	132050205007	1	Magicom	2020	PHILIPS / NA	APBD Kab.	750,000
136	132050205009	1	Tabung Gas	2016	N/A / N/A	APBD Kab.	750,000
137	132050205026	1	Rak Piring	2020	NA / NA	APBD Kab.	2,900,000
138	132050206002	1	Televisi	2015	LG / N/A	APBD Kab.	2,200,000
139	132050206002	1	Televisi	2020	LG / NA	APBD Kab.	6,950,000
140	132050206002	1	Televisi	2022	Polytron	APBD Kab.	5,000,000
141	132050206002	1	Televisi	2018	Samsung / N/A	APBD Kab.	8,400,000
142	132050206002	1	Televisi	2013	sharp / N/A	APBD Kab.	3,000,000
143	132050206005	1	Amplifier	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
144	132050206007	1	Loudspeaker	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
145	132050206007	1 - 4	Speaker (Salon)	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	1,916,000
146	132050206008	1	Sound System	2014	TOA / N/A	APBD Kab.	2,950,000
147	132050206012	1	Mic Wirelles	2020	DTD 3737 / N/A	APBD Kab.	1,950,000
148	132050206012	1	Wirelles	2014	PrimAtech / N/A	APBD Kab.	6,500,000
149	132050206014	1 - 2	Microphone	2012	Crimzon / Wm 2000	APBD Kab.	450,000
119	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2013	OHV / N/A	APBD Kab.	3,300,000
120	132050203004	1	Mesin Cuci	2020	POLITRON / NA	APBD Kab.	2,950,000
121	132050204001	1	Lemari Es/ KULKAS	2020	SHARP 2 PINTU / NA	APBD Kab.	3,750,000
122	132050204003	1	AC Unit	2012	LG / 5185IV	APBD Kab.	7,914,500
123	132050204003	1	AC Unit	2017	PANASONIC / SERI 18	APBD Kab.	7,500,000

124	132050204003	2	AC Unit	2017	PANASONIC / SERI 18	APBD Kab.	7,500,000
125	132050204003	1	AC Unit	2020	PANASONIC YN 5 / NA	APBD Kab.	4,400,000
126	132050204003	1	AC Unit	2013	Sharp / N/A	APBD Kab.	3,620,000
127	132050204003	1	AC Unit	2016	LG / 9 NLA	APBD Kab.	4,750,000
128	132050204004	1	AC Split	2022	Daikin / FTV 25 CXV	APBD Kab.	7,350,000
129	132050204004	1	AC Split	2020	Panasonic / N/A	APBD Kab.	4,500,000
130	132050204004	1	AC Split	2015	Sharp / AH A18NCY	APBD Kab.	7,350,000
131	132050204006	1 - 5	Kipas Angin	2022	Miyako / KDB-18	APBD Kab.	2,500,000
132	132050204015	1	Kulkas	2015	SHARP / SJM 165 F	APBD Kab.	2,100,000
133	132050205002	1	Kompor Gas	2020	RINAI / 2 Tungku	APBD Kab.	1,500,000
134	132050205002	1	Kompor Gas Dua Tungku	2015	Rinai / N/A	APBD Kab.	490,000
135	132050205007	1	Magicom	2020	PHILIPS / NA	APBD Kab.	750,000
136	132050205009	1	Tabung Gas	2016	N/A / N/A	APBD Kab.	750,000
137	132050205026	1	Rak Piring	2020	NA / NA	APBD Kab.	2,900,000
138	132050206002	1	Televisi	2015	LG / N/A	APBD Kab.	2,200,000
139	132050206002	1	Televisi	2020	LG / NA	APBD Kab.	6,950,000
140	132050206002	1	Televisi	2022	Polytron	APBD Kab.	5,000,000
141	132050206002	1	Televisi	2018	Samsung / N/A	APBD Kab.	8,400,000
142	132050206002	1	Televisi	2013	sharp / N/A	APBD Kab.	3,000,000
143	132050206005	1	Amplifier	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
144	132050206007	1	Loudspeaker	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
145	132050206007	1 - 4	Speaker (Salon)	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	1,916,000

146	132050206008	1	Sound System	2014	TOA / N/A	APBD Kab.	2,950,000
147	132050206012	1	Mic Wirelles	2020	DTD 3737 / N/A	APBD Kab.	1,950,000
148	132050206012	1	Wirelles	2014	PrimAtech / N/A	APBD Kab.	6,500,000
149	132050206014	1 - 2	Microphone	2012	Crimzon / Wm 2000	APBD Kab.	450,000
150	132050206014	1	Microphone	2010	N/A / N/A	APBD Kab.	2,445,000
151	132050206014	1	Microphone	2014	TOA / N/A	APBD Kab.	570,000
152	132050206021	1 - 5	Camera CCTV	2018	Hikvision / N/A	APBD Kab.	3,000,000
153	132050206022	3	Camera	2020	MOZA / N/A	APBD Kab.	12,000,000
154	132050206022	1	Camera Digital	2020	Canon / Eos 60d	APBD Kab.	9,900,000
155	132050206022	1	Camera Film	2017	CANON / EOS 1300d	APBD Kab.	6,670,000
156	132050206022	2	Camera Insta	2020	Insta / 360go ection	APBD Kab.	6,000,000
157	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	25,000
158	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	50,000
159	132050206032	3	Tiang Bendera	1955	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
160	132050206032	1 - 2	Tiang Bendera	1955	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
161	132050206036	1	Tangga Alumunium	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1,100,000
162	132050206038	1	Dispencer	2016	MIYAKO / WDP 300	APBD Kab.	1,050,000
163	132050206038	1	Dispencer	2020	POLYTRON / NA	APBD Kab.	2,500,000
164	132050206039	1	Mimbar/Podium	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	3,400,000
165	132050206039	1	Mimbar/Podium	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
166	132050206058	1	Vertical Blind	2022	Sharp Point	APBD Kab.	1,498,500

167	132050206077	1 - 10	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	1,500,000
168	132050206077	8	Dipan Kayu	2020	NA / NA	APBD Kab.	3,000,000
169	132050206077	9 - 10	Kasur Busa	2020	INOAC / NA	APBD Kab.	2,000,000
170	132050206077	1 - 7	Korden / Vertikal Blind	2020	NA / NA	APBD Kab.	4,375,000
171	132050206077	11	Korden/ Vertikal Blind	2020	NA / NA	APBD Kab.	625,000
172	132050206077	1 - 2	Lampu Tembak	2018	Tanaka / N/A	APBD Kab.	2,000,000
173	132050301006	2	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
174	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
175	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	1980	N/A / N/A	APBD Kab.	75,000
176	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
177	132050301009	1 - 4	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	90,000
178	132050301009	6	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
179	132050301009	3 - 5	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	60,000
180	132050301009	2 - 11	Meja Kerja Lain-Lain	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	350,000
181	132050301009	1 - 12	Meja Kerja Lain-Lain	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	250,000
150	132050206014	1	Microphone	2010	N/A / N/A	APBD Kab.	2,445,000
151	132050206014	1	Microphone	2014	TOA / N/A	APBD Kab.	570,000
152	132050206021	1 - 5	Camera CCTV	2018	Hikvision / N/A	APBD Kab.	3,000,000
153	132050206022	3	Camera	2020	MOZA / N/A	APBD Kab.	12,000,000
154	132050206022	1	Camera Digital	2020	Canon / Eos 60d	APBD Kab.	9,900,000
155	132050206022	1	Camera Film	2017	CANON / EOS 1300d	APBD Kab.	6,670,000

156	132050206022	2	Camera Insta	2020	Insta / 360go ection	APBD Kab.	6,000,000
157	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	25,000
158	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	50,000
159	132050206032	3	Tiang Bendera	1955	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
160	132050206032	1 - 2	Tiang Bendera	1955	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
161	132050206036	1	Tangga Alumunium	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1,100,000
162	132050206038	1	Dispencer	2016	MIYAKO / WDP 300	APBD Kab.	1,050,000
163	132050206038	1	Dispencer	2020	POLYTRON / NA	APBD Kab.	2,500,000
164	132050206039	1	Mimbar/Podium	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	3,400,000
165	132050206039	1	Mimbar/Podium	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
166	132050206058	1	Vertical Blind	2022	Sharp Point	APBD Kab.	1,498,500
167	132050206077	1 - 10	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2011	N/A / N/A	APBD Kab.	1,500,000
168	132050206077	8	Dipan Kayu	2020	NA / NA	APBD Kab.	3,000,000
169	132050206077	9 - 10	Kasur Busa	2020	INOAC / NA	APBD Kab.	2,000,000
170	132050206077	1 - 7	Korden / Vertikal Blind	2020	NA / NA	APBD Kab.	4,375,000
171	132050206077	11	Korden/ Vertikal Blind	2020	NA / NA	APBD Kab.	625,000
172	132050206077	1 - 2	Lampu Tembak	2018	Tanaka / N/A	APBD Kab.	2,000,000
173	132050301006	2	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
174	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	7,400,000
175	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	1980	N/A / N/A	APBD Kab.	75,000

176	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
177	132050301009	1 - 4	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	90,000
178	132050301009	6	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	200,000
179	132050301009	3 - 5	Meja Kerja Lain-Lain	1986	N/A / N/A	APBD Kab.	60,000
180	132050301009	2 - 11	Meja Kerja Lain-Lain	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	350,000
181	132050301009	1 - 12	Meja Kerja Lain-Lain	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	250,000
182	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	1980	N/A / N/A	APBD Kab.	25,000
183	132050303002	1 - 3	Kursi Kerja	2016	RAKUDA / 6033 TLPM	APBD Kab.	3,000,000
184	132050303002	4 - 5	Kursi Kerja	2016	RAKUDA / 6033 TLPM	APBD Kab.	2,000,000
185	132050303005	1 - 2	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	4,800,000
186	132050303006	1 - 3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2011	Isabel / N/A	APBD Kab.	1,500,000
187	132050303009	1	Kursi Kerja Lainnya	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	150,000
188	132050305008	1 - 4	Kursi Hadap	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	6,000,000
189	132050305008	6	Kursi Hadap	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	1,500,000
190	132050305008	7 - 8	Kursi Hadap	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	3,000,000
191	132050305008	5	Kursi Hadap	2018	Chairmann / N/A	APBD Kab.	1,500,000
192	132050306013	1	Kursi Tamu Lain-Lain	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	4,690,000
193	132060101096	1	Camera + Attachmen	2012	Canon / N/A	APBD Kab.	1,500,000
194	132060101096	1	LCD Proyektor	2020	Epson / W06	APBD Kab.	10,000,000
195	132060101096	2	Proyektor + Attachmen	2012	Epson / N/A	APBD Kab.	7,531,100
196	132060102057	1	Silde Projector	2020	NA / N/A	APBD Kab.	4,900,000

197	132060201003	1	Pesawat Telephone	1987	N/A / N/A	APBD Kab.	100,000
198	132080138030	2	Pompa Air	2014	Shimizu / Jet Power	APBD Kab.	750,000
199	132080138030	1	Pompa Air	2014	Sumitshu / N/A	APBD Kab.	1,700,000
200	132080303033	1	Perlengkapan pasang dan Instalasi	2019	Kintani / N/A	APBD Kab.	2,500,000
201	132090202020	1	Tralis Kusen	2020	NA / N/A	APBD Kab.	5,850,000
202	132100101004	1 - 4	Internet ACESS POINT	2020	P tp Link / WR941 HP	APBD Kab.	6,700,000
203	132100102001	2	Computer client (pc Desktop)	2019	LG / Intel Core i 3	APBD Kab.	6,000,000
204	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Acer	APBD Kab.	9,800,000
205	132100102002	4	lap top	2013	Toshiba / N/A	APBD Kab.	6,350,000
206	132100102002	3	lap top	2013	Toshiba / N/A	APBD Kab.	6,350,000
207	132100102002	2 - 4	Lap Top	2020	Acer / 514	APBD Kab.	26,400,000
208	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer / 514	APBD Kab.	8,800,000
209	132100102002	3	Lap Top	2018	Asus / X441UA	APBD Kab.	6,475,000
210	132100102002	1 - 2	Lap Top	2018	Asus / X441UA	APBD Kab.	12,950,000
211	132100102002	4 - 5	Lap Top	2018	Asus / X441UA	APBD Kab.	12,950,000
212	132100102002	6	Lap Top	2018	HP / 14 BS743	APBD Kab.	7,400,000
213	132100102002	1	Lap Top	2016	Lenovo / Ideapad 110 - 141BR	APBD Kab.	5,000,000
214	132100102002	1	Lap Top	2019	Lenovo / IP330 141KBR	APBD Kab.	9,975,000
215	132100102002	1 - 2	Lap Top	2022	MSI THIN Gf63 / 11UC.1033	APBD Kab.	39,710,000
216	132100102002	2	Lap Top	2013	TOSHIBA / D19V	APBD Kab.	6,500,000

217	132100102002	1	Lap Top	2013	TOSHIBA / D19V	APBD Kab.	6,500,000
218	132100102002	1	Lap Top	2014	TOSHIBA / N/A	APBD Kab.	6,500,000
219	132100102003	1	Note Book	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	5,600,000
220	132100102003	1	Note Book	2009	Toshiba / N/A	APBD Kab.	12,500,000
221	132100102003	1 - 3	Note Book	2017	HP 240 GS / INTEL CORE 13	APBD Kab.	18,000,000
222	132100202009	1	Scanner	2017	EPSON / GT 1500	APBD Kab.	6,400,000
223	132100202017	1 - 2	Printer	2013	Epson / N/A	APBD Kab.	3,600,000
224	132100202017	2	Printer	2020	EPSON L3150 / L3150	APBD Kab.	3,500,000
225	132100202017	1	Printer	2020	EPSON L3150 / L3150	APBD Kab.	3,500,000
226	132100202017	2	Printer	2017	EPSON L 120 / L 120	APBD Kab.	1,970,000
227	132100202017	1	Tablet	2017	SAMSUNG / A.10.1 With	APBD Kab.	5,950,000
228	132100203002	1	Mesin Antrian Pelayanan	2019	N/A / Intel Core 3 ram 4 gb	APBD Kab.	14,800,000
229	132100203002	3	Monitor Acer	2019	Acer / N/A	APBD Kab.	6,000,000
230	132100203002	2	Monitor Displey tv	2019		APBD Kab.	5,400,000
231	132100203002	1	Monitor LCD	2018	Acer / N/A	APBD Kab.	1,400,000
232	132100203003	4	Printer	2018	Epson L 120 / L120	APBD Kab.	1,950,000
233	132100203003	1 - 2	Printer	2014	EPSON L110 / L 110	APBD Kab.	3,600,000
234	132100203003	1 - 5	Printer	2018	Epson L120 / L120	APBD Kab.	7,800,000
235	132100203003	1	Printer	2020	EPSON L3150 / L3150	APBD Kab.	3,500,000
236	132100203003	6	Printer	2018	Epson L360 / L360	APBD Kab.	2,850,000

237	132100203003	2	Printer	2019	EPSON L4150 / L4150	APBD Kab.	3,975,000
238	132100203003	1	Printer	2019	EPSON L4150 / L4150	APBD Kab.	3,975,000
239	132100203018	1	DVR	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	6,450,000
240	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2012	Primatech / P-1200	APBD Kab.	1,054,300
241	132100204002	1	Router	2015	Microtic / RB-2011	APBD Kab.	1,950,000
242	132100204004	1	Modem	2017	ZYXEL INDIHOME / N/A	APBD Kab.	700,000
243	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1996		APBD	21,660,000
244	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor	2008			227,000,000
245	133020104001	1	Taman Alun-Alun Jatilawang	2012		APBD Kab.	297,166,000
246	133010109004	1	Bangunan Pendopo	2019		APBD Kab.	943,173,000
247	133010101001	1	Bangunan Tempat Parkir (Kanopi)	2010			93,807,000
248	133010110001	1	Bangunan TK Pertiwi Desa Bantar Kec.Jatilawang	2011		APBD Kab.	49,263,210
249	133010101005	1	Tembok Keliling	2011		APBD Kab.	266,601,990
250	133010201001	1	Rumah Dinas Camat Jatilawang	2019		APBD Kab.	366,252,000
251	133010101001	1	Halaman Kantor Kecamatan Jatilawang	2022		APBD Kab.	98,922,000

252	134040201004	1	Jaringan Trasmisi Tegangan Lain - Lain	2010			2,500,000
253	134040201001	1	Jaringan Transmisi Tegangan Diatas 300 KVA	2012		APBD Kab.	4,965,100
254	135020103003	1	Alat Musik Nasional/Daerah	1955	N/A/Banyumas	Hibah	100,000
255	135020103003	1	Alat Musik Nasional/Daerah	1995	N/A/Banyumas	Hibah	500,000
256	135020202015	1	Peta Wilayah	1980	N/A/N/A	Pembelian	100,000

Sumber : KIB B Kecamatan Jatilawang Tahun 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Jatilawang

Total Anggaran belanja perangkat daerah Kecamatan Jatilawang pada tahun 2023 adalah sebesar Rp. 2.545.208.800 turun dibandingkan dengan tahun 2022 sebesar Rp. 2.759.248.659,00 dan tahun 2022 lebih rendah dibandingkan tahun 2021 sebesar Rp. 2.394.886.576.

Realisasi anggaran pada tahun 2022 adalah sebesar Rp, 2.676.935.892,00 tahun 2021 sebesar Rp. 2.296.723.905,00. Realisasi anggaran pada tahun 2022 mencapai 96,82%.

Pertumbuhan anggaran dan pertumbuhan realisasi anggaran tidak bisa dijadikan sebagai dasar penilaian karena adanya perbedaan program, kegiatan dan sub kegiatan di setiap tahunnya.

Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Jatilawang dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Jatilawang adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada

kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri dari 2 (dua) factor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Jatilawang adalan susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan/sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi.

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dilihat berdasarkan evaluasi pada pelaksanaan Renstra 5 (lima) tahun yang lalu. Gambaran umum kinerja pelayanan merupakan akumulasi dari seksi/bagian yang ada di Kecamatan Jatilawang antara lain : seksi pelayanan perizinan, seksi pemerintahan desa, seksi pemberdayaan masyarakat, seksi ekonomi pembangunan, bagian umum dan kepegawaian serta bagian perencanaan dan keuangan.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dapat dilihat dari beberapa indicator kinerja yaitu :

1. Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima;
2. Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;

4. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintaah dan pelayanan public;
5. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat;
6. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Meningkatnya pembinaan dan penvawasan pemerintahan desa.

Secara umum gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing indicator kinerja kegiatan, penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan. Adapun Pencapaian dari Sasaran adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan kinerja pelayanan kecamatan yang prima

   Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran "Mewujudkan kinerja pelayanan kecamatan yang prima" dengan 1 (satu) indicator kinerja sebesar 99,71 % dengan predikat Sangat Tinggi.

   Faktor- factor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

   a. Kompetensi dan kualitas petugas pelayanan yang baik
   b. Tersusunnya standar pelayanan dan standar operasional pelayanan

   Hambatan/masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

   a. Kurangnya kesadaran masyarakata dalam kepengurusan data kependudukan dan rendahnya kemampuan IT sedangkan layanan administrasi kependudukan sudah secara online;
   b. Kurangnya Sumber Daya Manusia untuk mendukung kelancaran pelayanan;
   c. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan.

2. Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat

   Hasil pengukuran pencapaian kinerja sasaran "Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan

Masyarakat" dengan 1 (satu) Indikator kinerja adalah sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi

Faktor-faktor yang mempengarugi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat di kantor Kecamatan Jatilawang;
b. Peningkatan SDM pemberdayaan masyarakat.

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Kurang maksimalnya dukungan pemerintahan desa
b. Penyediaan anggaran pemberdayaan masyarakat masih kurang.

3. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota " dengan 4 (empat) indicator kinerja adalah 100% dengan predikat Sangat Tinggi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah :

a. Tersusunnya perencanaan kegiatan dengan baik;
b. Tersedianya anggaran dan perencanaan anggaran kas dengan baik

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Minimalnya anggaran dalam pelaksanaan anggaran;
b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan

4. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik " dengan 1 (satu) Indikator kinerja adalah sebesar 100 % dengan predikat Sangat Tinggi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan fasilitas pelayanan di Kantor Kecamatan Jatilawang;
b. Peningkatan SDM Petugas pelayanan

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Jaringan Sistem Pelayanan yang merupakan kunci dari pelayanan secara Online terkadang mengalami kendala
b. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan

5. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat " dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah 100 % dengan predikat Sangat Tinggi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan
b. Pemberdayaan dan membina kader untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah Masih lemahnya partisipasi masyarakat dalam ikut serta dalam pembangunan di desa dan Kecamatan

5. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Ketentraman dan Ketertiban Umum" dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah 100% dengan predikat Sangat Tinggi

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat maupun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagai ancaman ketentraman dan ketertiban umum;

b. Kurangnya SDM yang menangani ketentraman dan ketertiban umum.

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah Kurangnya kesadaran dan peran seta masyarakat dalam pemberantasan penyakit masyarakat

6. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa " dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

a. Terlaksananya Pembinaan Administrasi Desa sedikit banyak banyak bisa mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja;
b. Adanya pendampingan dari kecamatan dalam penyusunan APBDes / Siskeudes.
c. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada aparat Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari-hari.
d. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi desa;
e. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
f. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa;
g. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa;

Hambatan / Masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Desa memiliki kewajiban Menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJMDes, RKPDes. APBDes dan Pelaporan berupa LRP, LPPDEs, LKPJDes sehingga memerlukan

b. fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang tinggi dan intensif
c. Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pendampingan sangat terbatas sehingga pelaksanaan kegiatan tidak dapat maksimal.

8. Pelayanan Administrasi Perkantoran
   a. Penyediaan Bahan Logistik

      Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Jatilawang tiap tahunnya mengalami penurunan , disebabkan Penyediaan Bahan Logistik seperti Belanja Bahan - Bahan Bakar dan Pelumas dengan adanya perubahan/kenaikan harga BBM, Anggaran untuk kegiatan Sosialisasi ke Pegawai dengan Narasumber dari dalam maupun dari luar, anggaran pembinaan, pelatihan PNS Kecamatan sangat terbatas, sehingga untuk mengembangkan kompetensi PNS belum maksimal.
   b. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan ke luar daerah

      Kebutuhan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.

9. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

   Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Jatilawang masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional sudah mencukupi namun karena keterbataan anggaran jadi kurang terawat, peralatan dan perlengkapan sebagai penunjang kelancaran administrasi perkantoran juga masih butuh tambahan seperti Leptop, printer dan lain lain. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung

perkantoran dan gedung ex rumah Dinas Wedana yang perlu di rehab demi peningkatan kualitas dan pendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

10. Pelayanan di Bidang Pembangunan
    a. Monitoring pelaksanaan Musrembang Desa dan melaksanakan Musrembang Kecamatan;
    b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
    c. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang mempunyai fungsi sebagai Koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Tingkat pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dapat digambarkan berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD Tahun 2018 – 2023

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2022	2019	2020	2021 Tw 2	2022	
1.	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**86**	**82**	**83**	**50**		**95**	**97**	**50**		
2.	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan Tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	50		
3.	Persentase Kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	80	80	90	90	90	90	80	80	50		100	100	50		
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran																
4.	Persentase realisasi keuangan program	90	100	100	100	100	100	89	90	46		89	90	46		
5.	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	98	95	40		98	95	40		
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah																
6.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	50		

7.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	50		
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan																
8.	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	62		100	100	62		
9.	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	50		
10.	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	50		
11.	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	90	90	95	95	95	95	90	87	30		100	96,67	31,58		
12.	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	80	95	90	100	100	100	80	95	50		100	100	50		
13.	Persentase Linmas terbina	80	80	100	100	100	100	80	80	20		100	100	20		

Sumber: E-Monev Kecamatan Jatilawang

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**84**	**85**	**86**	**86**	**84**	**85,75**	**0**	**100**	**100,88**	**0**	**Belum mencapai target 2022 (85) dan target akhir Renstra (86)**
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan Tepat waktu	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik												
3	Persentase Pemohon pelayanan di kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan												
4	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum												
5	Persentase Pelaksanaan Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa												
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota												
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
9	Persentase kelancaran Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
10	Persentase Barang Milik Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Jatilawang

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Jatilawang yaitu masyarakat/warga di wilayah Kecamatan Jatilawang

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Jatilawang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Jatilawang mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Jatilawang sebagai berikut:

1. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Jatilawang untuk meningkatkan kinerja persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Somagede yang ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya

aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif;

5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Somagede harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa;

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Jatilawang sebagai berikut:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan;
2. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan;

4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang;
5. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Jatilawang;
6. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud;
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman media informasi dari segala jenis mudah didapat. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi dalam memperkenalkan potensi Kecamatan Jatilawang;
8. Letak geografis Kecamatan Jatilawang terletak pada 725 dengan adanya Kawasan pengunungan Kendeng dan Serayu Semanger yang dapat menjadikan salah satu daya Tarik dari Kecamatan Jatilawang serta adanyanya kebudayaan khas daerah Kecamatan Jatilawang yang masih Asli yaitu adanya Rumah Adat Budaya di desa Pekuncen dengan warna penduduk yang khas

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Permasalahan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan adalah sebagai berikut:

Permasalahan bisa juga dilihat dari tabel capaian kinerja, kalau masih merah bisa dijadikan masalah

A. Sekretariat

1. Rendahnya kualitas bangunan gedung baik dari sarana bangunan maupun ketersediaan ruang dalam menunjang kerja;
2. Kurangnya sarana prasarana kantor penunjang kerja dan operasional kantor kecamatan;
3. Ketersediaan SDM kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan kecamatan;
4. Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;
5. Masih kurangnya fungsi koordinasi dalam penyeleggaraan pemerintah kecamatan;
6. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
7. Kemampuan pengarsipan masih terbatas;

B. Seksi Pemerintahan Desa

1. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, Ban Gub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran kecamatan yang semakin besar pula;
2. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa

LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang semakin tinggi;

3. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan;
4. Adanya inkonsistensi peraturan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan desa baik dalam peraturan yang diterbitkan kabupaten, provinsi atau nasional.

B. Seksi Pelayanan

1. Belum maksimalnya kualitas ruang dalam menunjang kinerja pelayanan;
2. Kurangnya personil untuk menunjang kinerja dan operasional pelayanan kantor kecamatan;
3. Belum maksimalnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Kurang terfasilitasinya pendataan pengangguran, anak putus sekolah dan masyarakat miskin;
2. Belum maksimalnya koordinasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat desa;
3. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal dan UMKM dalam pemasaran produknya ;
4. Terkendalanya proses fasilitasi dan koordinasi dalam pengembangan Pokdarwis, Karang Taruna, BUM Des dan BUMDesma;
5. Belum maksimalnya sosialisasi dan koordinasi dalam penanganan sampah.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Belum maksimalnya sosialisasi dan fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
2. Perlunya fasilitasi keamanan lingkungan masyarakat ;
3. Kurangnya sosialisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dirumuskan berdasarkan Visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas yang telah disampaikan pada saat Pilkada tahun 2018, yaitu :

"Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri"

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

1. Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai

sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan Hasta Krida, yaitu:

1. **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik**
   Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. **Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan**
   Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**
   Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.

4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan**

   Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.

5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.

6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.

7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**

   Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**

   Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang

rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Program Unggulan

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan
2. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah
3. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berdasarkan tugas pokok tersebut, Kecamatan mendukung pencapaian misi ke 1. Keterkaitan antara misi Kabupaten Banyumas dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi
Kabupaten Banyumas Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan
Misi 1 Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;	a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan; b. Pengkoordinasian dalam penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati; c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

Adapun permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 1 dan juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 1 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Misi, Permasalahan Layanan Kecamatan dan Faktor Penghambat Maupun Pendorong

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;;	1. Masih kurangnya ASN baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan kecamatan; 2. Permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan 3. Sistem dan prosedur kerja serta	1. Alokasi anggaran dari Pemkab untuk fasilitasi dan pendampingan oleh kecamatan; 2. Komitmen dan kebijakan Pemkab;	1. Sumberdaya manusia yang masih kurang; 2. Sarana peralatan kerja yang masih kurang; 3. Etos kerja masih rendah

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
	manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pelayanan di kecamatan;		

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Rencana Tata Ruang Wilayah

Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2 011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RT RW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Kecamatan Jatilawang dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RT RW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Kecamatan Jatilawang dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Kecamatan Jatilawang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Jatilawang merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Jatilawang adalah sebagai berikut :

1. Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. Belum maksimalnya ketersediaan luasan dan kualitas bangunan gedung kecamatan;
3. Masih terbatasnya ketersediaan peralatan kerja pegawai;
4. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
5. Belum maksimalnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa;
6. Belum maksimalnya peningkatan kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
7. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan di tingkat desa;
8. Terjadinya inkonsistensi peraturan antara kabupaten, provinsi dan pusat dalam pengaturan proses penyelenggaraan pemerintahan desa;
9. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional);
10. Belum maksimalnya tingkat kualitas SDM pelaksana pembangunan di tingkat desa;
11. Masih banyaknya UMKM yang belum memiliki ijin;
12. Masih belum berkembangnya BUM Des;
13. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas,);
14. Kurangnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
15. Banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
16. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan di masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Bappedalitbang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas perbantuan..

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatilawang

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Jatilawang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah :

“ **Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas “**

4.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan SomagedeK abupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan kecamatan;
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas		Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	100	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	Nilai	84,55	84,55	84,56	84,57	80

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah :

"Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan Sesuai SOP "

5.2 Arah Kebijakaan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah :

" Meningkatkan kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan "

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan 2. Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	1. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - ✔ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - ✔ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - ✔ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - ✔ Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- ✔ Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- ✔ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- ✔ Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - ✔ Pengadaan Mebel
   - ✔ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - ✔ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - ✔ Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - ✔ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - ✔ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - ✔ Pemeliharaan Mebel
   - ✔ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - ✔ Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
   - ✔ Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
   - ✔ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
    - ✔ Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
    - ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
    - ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
    - ✔ Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
    - ✔ Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
    - ✔ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
    - ✔ Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
    - ✔ Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
    - ✔ Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
    - ✔ Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. ROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
   - ✔ Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
   - ✔ Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   - ✔ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
   - ✔ Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
   - ✔ Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
   - ✔ Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
   - ✔ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	100	2,858,740,000	100	2,924,814,000	100	3,063,572,000	100
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan					43,500,000		62,550,000		68,600,000	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan					2,815,240,000		2,862,264,000		2,994,972,000	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	84.55		84.65		84.75		84.75
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					3,000,400		27,000,000		27,000,000	
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100		100		100		100
					3,000,400		27,000,000		27,000,000	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100		100		100		100
					1,500,400		6,000,000		1,000,000	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	4	1,500,000	4	6,000,000	4	1,000,000	12
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12
					0		15,000,000		0	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		6		0		6

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
					0		0		25,000,000	
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	0		0		6		6
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					10,299,600		9,200,000		11,650,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86		86.5		87		87
					500		1,000,000		1,000,000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
					500		1,000,000		1,000,000	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat	Laporan	akumulatif	4		4		4		12

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
	Daerah dan Instansi Vertikal Terkait									
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					1,000,000		1,000,000		1,000,000	
	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100		100		100		100
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					1,000,000		1,000,000		1,000,000	
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					8,599,600		7,000,000		9,450,000	
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100		100		100		100
Pelaksanaan Pemeliharaan					8,599,600		7,000,000		9,450,000	
		Unit		1		1		1		1

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta		progres positif							
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					200		200		200	
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100		100		100		100
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan					100		100		100	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	4		4		4		12
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					100		100		100	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4		4		4		12
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					200		200		200	
	Persentase penanganan	%	progres positif	100		100		100		100

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
	gangguan trantibumlinmas									
					200		200		200	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100		100		100		100
					100		100		100	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
					100		100		100	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
					15,000,000		15,000,000		15,000,000	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100		100		100		100
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					15,000,000		15,000,000		15,000,000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa	%	progres positif	100		100		100		100
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan					10,000,000		10,000,000		10,000,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	4		4		4		4
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					5,000,000		5,000,000		5,000,000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	11		11		11		33
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					15,000,000		11,150,000		14,750,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100		100		100		100
					15,000,000		11,150,000		14,750,000	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					7,500,000		7,500,000		7,500,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	37		37		37		111
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa					7,500,000		3,650,000		7,250,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	37		37		37		111
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2,815,240,000		2,862,264,000		2,994,972,000	
	Persentase pemenuhan layanan	%	progres positif	100		100		100		100

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
	penunjang urusan perangkat daerah									
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					172,447,984		117,189,000		130,840,000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					77,840,000		77,840,000		77,840,000	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	11		11		11		11
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					40,000,000		19,350,000		13,000,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3		3		3		3
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					15,000,000		15,000,000		25,000,000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	20		20		20		20
					39,607,984		4,999,000		15,000,000	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		3		3
					169,188,200		165,414,584		193,171,584	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100		100		100		100
					4,726,000		6,255,884		11,613,884	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5		5		5		15
					31,686,000		31,686,000		31,686,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1		1		1		3
					10,416,500		10,416,500		10,416,500	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3		3		3		9
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					15,860,000		15,000,000		15,000,000	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12		12		12		36
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					14,344,500		15,000,000		15,000,000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	5		5		5		15
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					91,155,200		85,856,200		108,155,200	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1,000,000		1,200,000		1,300,000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
					398,193,751		418,393,751		443,693,751	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					45,693,751		50,693,751		60,693,751	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					7,500,000		7,700,000		8,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	27		27		27		81
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					345,000,000		360,000,000		375,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					65,000,000		50,000,000		65,000,000	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100		100		100		100

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
					30,000,000		15,000,000		30,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2		1		2		5
					20,000,000		20,000,000		20,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1		1		1		3
					15,000,000		15,000,000		15,000,000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1		1		1		3
					3,804,400		4,661,000		4,661,000	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	7		7		7		21
					2,368,000		2,368,000		2,368,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9
					1,436,400		2,293,000		2,293,000	

Program, Kegiatan,Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
					2,858,740,000		2,924,814,000		3,063,572,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4		4		4		12
					2,006,605,665		2,106,605,665		2,157,605,665	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100
					1,976,605,665		2,076,605,665		2,126,605,665	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	18		18		18		18
					30,000,000		30,000,000		31,000,000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Jatilawang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Jatilawang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP	Na	79,6	79,8	80	80

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Jatilawang menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Jatilawang agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Jatilawang harus menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi

terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Jatilawang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXVI. KECAMATAN KALIBAGOR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

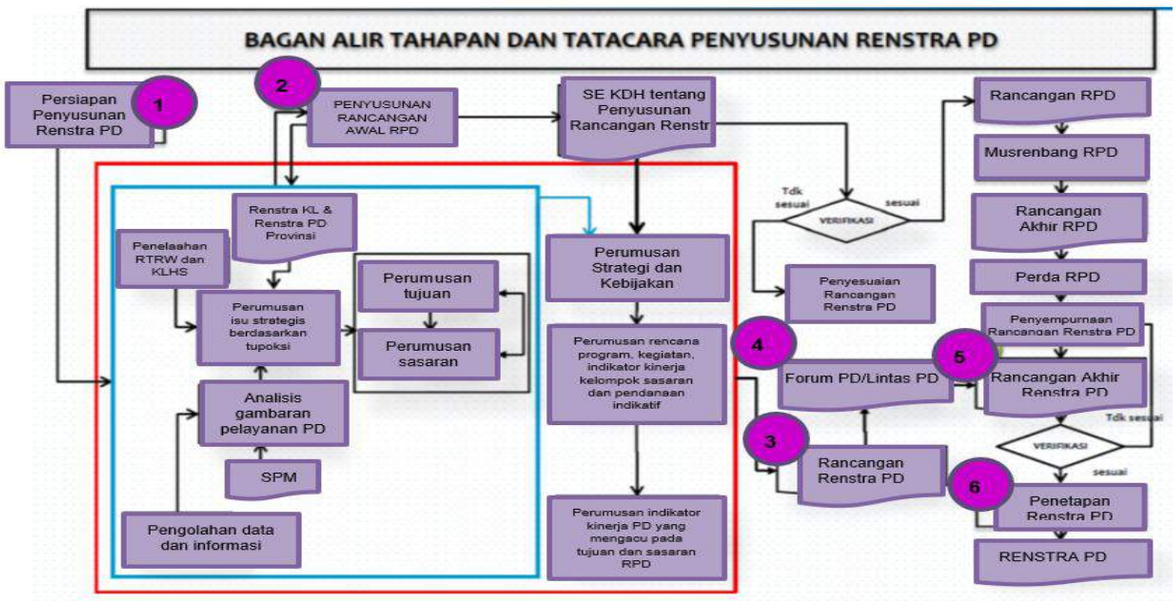
Kecamatan Kalibagor sebagai Perangkat Daerah harus menyusun

Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Kalibagor merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalibagor dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kalibagor telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah

Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pelayanan pemerintah kecamatan dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pelayanan pemerintah kecamatan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kalibagor selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Kalibagor;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kalibagor yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum,

maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Kalibagor.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kalibagor, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 serta Cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Kalibagor.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Kalibagor mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KALIBAGOR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor

Kecamatan Kalibagor berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas; Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Kalibagor mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Kalibagor mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi;
   a) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

b) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
c) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
d) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
g) pelaksanaan sernua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

3. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
   a) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
   b) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
   c) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
   d) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;
4. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
   c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
5. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

a) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
b) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati

6. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   b) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
7. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   a) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   b) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   c) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati
8. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
9. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   a) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   b) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   c) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   d) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan
10. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

11. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
13. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
14. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
15. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
16. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
17. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

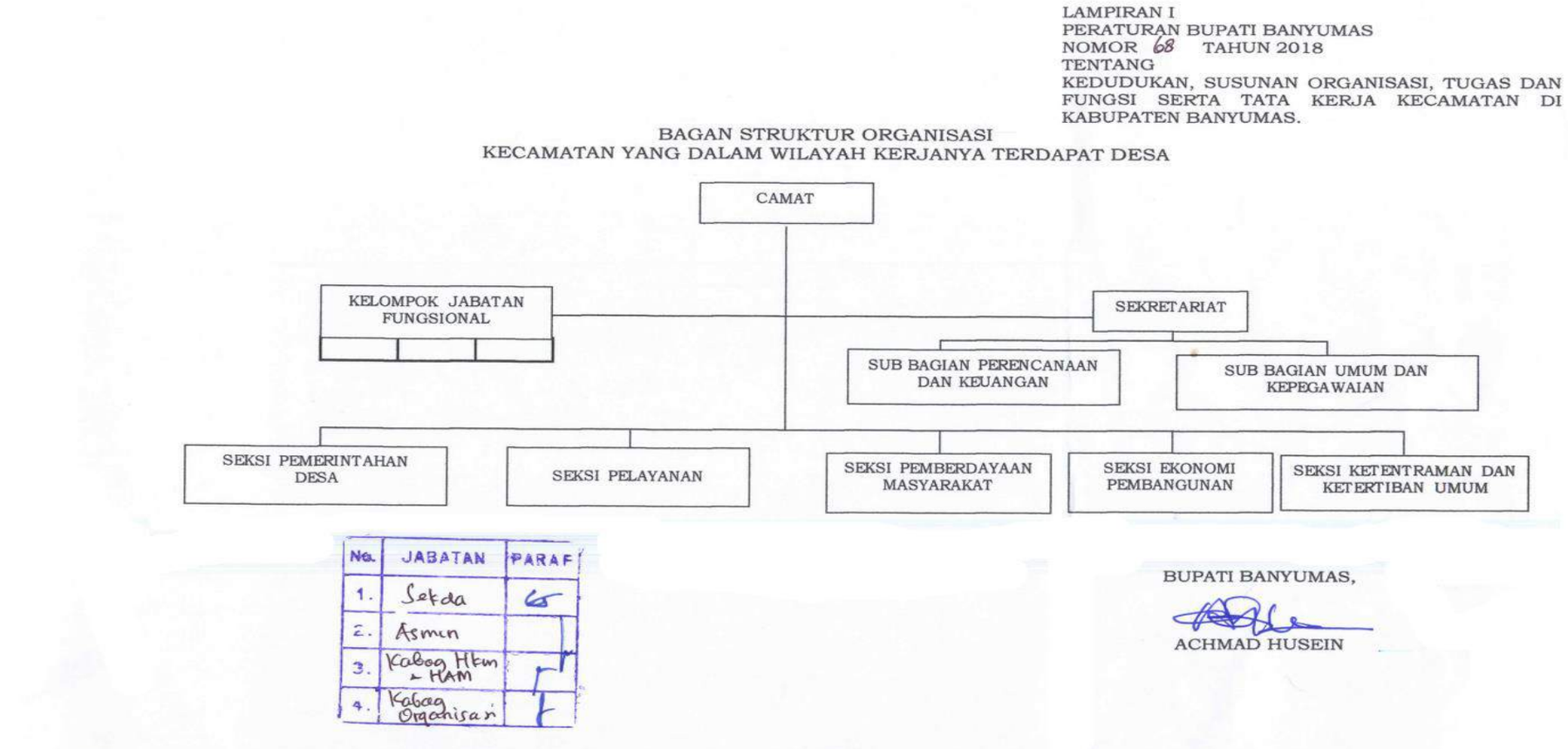
2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor

Susunan organisasi Kecamatan Kalibagor adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan (Sekretariat), terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa
4. Seksi Pelayanan

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ekonomi Pembangunan
7. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, adalah sebagai berikut:

Camat

1. merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
7. mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

8. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
9. mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris Kecamatan

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan,

kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. membantu Sekretaris Camat dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi: menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanaan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Ketentuan mengenai Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Seksi Pemerintahan Desa

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
4. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
6. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pelayanan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanansesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuaidengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan seksi pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
6. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
7. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
8. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
9. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha mikro kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
10. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
11. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
12. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/Desa;
13. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;

14. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
16. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Seksi Ekonomi Pembangunan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis;
6. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;
13. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
6. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kalibagor

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 22 orang. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 10 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	1	-	3	4
4	D1	-	-	1	1
5	D3	1	2	2	5
6	S1	7	-	3	10

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	2	9	22

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kalibagor Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 7 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Golongan
Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	3
3	Golongan III	7
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kalibagor Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2.	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota / Avanza Serie E	APBD Kab.	131.497.000
3.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G	APBD Kab.	193.435.532
4.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / Revo	APBD Kab.	11.685.655
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha / Vega RR DB	APBD Kab.	12.369.882
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
8.	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha / Gear 125 S	APBD Kab.	17.920.000
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
10.	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
11.	132040101003	1	Alat Pacul/Cangkul	2004	Tanpa Merk	Hibah	25.000
12.	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2008	-	APBD Kab.	4.100.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
13.	132050101002	1-2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1999	-	APBD Kab.	1.500.000
14.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2000	-	APBD Kab.	1.200.000
15.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2007	Brother	APBD Kab.	1.550.000
16.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2018	Brother / B304	APBD Kab.	7.300.000
17.	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	2018	Prospek / KB8D06	APBD Kab.	3.850.000
18.	132050104002	1	Lemari Kayu	1996		APBD Kab.	300.000
19.	132050104002	1	Lemari Kayu	2016		APBD Kab.	2.500.000
20.	132050104002	1	Lemari Kayu	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.875.000
21.	132050104002	2	Lemari Kayu	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	3.875.000
22.	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
23.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.540.000
24.	132050104007	1	Brand Kas	2018	Importa	APBD Kab.	3.000.000
25.	132050104026	1-7	Filling Besi/Metal	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000
26.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2005		APBD Kab.	600.000
27.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite	APBD Kab.	600.000
28.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	President	APBD Kab.	689.000
29.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2007		APBD Kab.	689.000
30.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2008	Brother	APBD Kab.	3.500.000
31.	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2011	Brother / 4 Laci	Pembelian	8.000.000
32.	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2011	Brother / 4 Laci	Pembelian	2.000.000
33.	132050104027	1	Lemari Kaca	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
34.	132050104027	1	Lemari Kaca	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	500.000
35.	132050104027	1	Lemari Kaca	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
36.	132050104027	1	Lemari Kaca	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.200.000
37.	132050105003	1	Papan Visuil	2003	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
38.	132050105003	2	Papan Visuil	2003		APBD Kab.	250.000
39.	132050105003	1	Papan Visuil	2008		APBD Kab.	3.825.000
40.	132050105003	1	Papan Visuil	2011		Pembelian	700.000
41.	132050105003	1	Papan Visuil	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.800.000
42.	132050105003	2	Papan Kegiatan PKK	2018		APBD Kab.	950.000
43.	132050105003	3	Papan Data PKK	2018		APBD Kab.	950.000
44.	132050105003	1	Papan Visuil	2019		APBD Kab.	2.900.000
45.	132050105009	1	Peta	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000
46.	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / VF300	APBD Kab.	5.000.000
47.	132050105034	1	Display (running text)	2018	-	APBD Kab.	15.000.000
48.	132050105076	1-2	Papan Nama Instansi	2007		APBD Kab.	800.000
49.	132050105076	1-9	Papan Nama Instansi	2016		APBD Kab.	27.000.000
50.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.400.000
51.	132050105077	1-2	Papan Pengumuman	2018		APBD Kab.	2.000.000
52.	132050105077	3	Papan Pengumuman	2018		APBD Kab.	1.800.000
53.	132050105088	1	Mesin Antrian	2015		APBD Kab.	13.000.000
54.	132050105088	21	Tiang Bendera	2018		APBD Kab.	3.500.000
55.	132050105088	1	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	30.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
56.	132050201002	1-20	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	500.000
57.	132050201002	1-25	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.400.000
58.	132050201002	5-6	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	680.000
59.	132050201002	9-21	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.420.000
60.	132050201002	1-2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	45.000
61.	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.500
62.	132050201002	4-36	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000		APBD Kab.	675.000
63.	132050201002	14-16	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	67.500
64.	132050201002	1	Meja Kayu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	9.900.000
65.	132050201002	1	Meja Kursi Tamu	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	14.900.000
66.	132050201002	1	Meja Makan kaca + kursi 4 unit	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	3.000.000
67.	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.500.000
68.	132050201008	1-9	Meja Rapat	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	675.000
69.	132050201008	1-2	Meja Rapat	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.625.000
70.	132050201008	1-8	Meja Rapat	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	16.000.000
71.	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2016		APBD Kab.	3.500.000
72.	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2016		APBD Kab.	3.500.000
73.	132050201017	1	Meja Panjang	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
74.	132050201017	2	Meja Panjang	1980		APBD Kab.	300.000
75.	132050201017	3-22	Kursi Besi/Metal	1980		APBD Kab.	330.000
76.	132050201017	1-4	Kursi Tunggu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.798.000
77.	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
78.	132050201017	2	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
79.	132050201017	3	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
80.	132050201017	4-5	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	1.250.000
81.	132050201017	6-7	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	1.250.000
82.	132050201017	8	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
83.	132050201017	1-2	Kursi Tunggu	2017	Phoenix	APBD Kab.	4.000.000
84.	132050201031	1	Kursi Tamu	2004		APBD Kab.	1.200.000
85.	132050201031	1	Kursi Tamu	2013		Pembelian	2.974.000
86.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	1996		APBD Kab.	50.000
87.	132050201035	1-2	Kursi Tunggu	2015	G.405	APBD Kab.	3.000.000
88.	132050201036	1-20	Kursi Lipat	2003		APBD Kab.	2.500.000
89.	132050201036	1-10	Kursi Lipat	2004		APBD Kab.	1.300.000
90.	132050201036	1-28	Kursi Lipat	2007		APBD Kab.	8.400.000
91.	132050201036	29-30	Kursi Lipat	2007	-	APBD Kab.	600.000
92.	132050201039	1	Meja Komputer	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	790.000
93.	132050201039	2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	790.000
94.	132050201048	1	Sofa	2008		APBD Kab.	4.500.000
95.	132050201050	1	Meja Kursi Tamu	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.750.000
96.	132050202001	1	Jam Mekanis	2004		Hibah	24.000
97.	132050202001	1	Jam Mekanis	2006		Hibah	15.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
98.	132050202005	1	Lampu Taman	2016		APBD Kab.	4.400.000
99.	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2020	Krsibow / N/A	APBD Kab.	2.150.000
100.	132050204001	1	Lemari Es	2016	Sharp	APBD Kab.	2.400.000
101.	132050204003	1	AC Unit	2012	LG / 5185IV	APBD Kab.	7.914.500
102.	132050204003	1-4	AC Unit	2016	Changhong	APBD Kab.	11.872.000
103.	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	10.292.800
104.	132050204003	3	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	4.305.000
105.	132050204003	4	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	4.305.000
106.	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Sharp / AH-A12UCY	APBD Kab.	11.600.000
107.	132050204003	3-6	AC Unit	2018	Sharp / AH-A12UCY	APBD Kab.	23.200.000
108.	132050204003	1-2	AC Unit	2020	Sharp / 9UCY	APBD Kab.	10.500.000
109.	132050204004	1-2	A.C. Split	2022	Daikin	APBD Kab.	11.700.000
110.	132050204006	1	Kipas Angin	2004		APBD Kab.	270.000
111.	132050204006	1	Kipas Angin	2007		Hibah	175.000
112.	132050204006	1-2	Kipas Angin	2008		APBD Kab.	1.044.000
113.	132050205002	1	Kompor Gas	2020	Rinnai / N/A	APBD Kab.	1.300.000
114.	132050205005	1-12	Alat/Perabot Dapur Lainnya	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.500
115.	132050205007	1	Thermos	2020	Home Line / 2 cup	APBD Kab.	763.500
116.	132050205026	1	Rol Kabel	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	50.000
117.	132050205026	2	Rol Kabel	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	50.000
118.	132050206001	1	Radio	1996		APBD Kab.	450.000
119.	132050206002	1	Televisi	2008	Polytron	Hibah	850.000
120.	132050206002	1	Televisi	2016	ICO	APBD Kab.	4.800.000
121.	132050206002	2	Televisi	2016	SHARP	APBD Kab.	4.800.000
122.	132050206002	1	Televisi	2018	Polytron	APBD Kab.	2.430.000
123.	132050206002	2	Televisi	2018	Sharp / 32 inches	APBD Kab.	3.300.000
124.	132050206002	3	Televisi	2018	Sharp	APBD Kab.	5.500.000
125.	132050206002	1	Televisi	2020	Sharp / N/A	APBD Kab.	2.800.000
126.	132050206005	1	Amplifier	2016	Bismarck / Digital Mixing Ampl	APBD Kab.	4.500.000
127.	132050206005	1	Amplifier	2019	TOA	APBD Kab.	1.310.000
128.	132050206007	1-2	Loudspeaker	2016	Crimson / CRX 158 P	APBD Kab.	6.000.000
129.	132050206007	3-4	Loudspeaker	2016	Crimson	APBD Kab.	1.500.000
130.	132050206007	1	Loudspeaker	2018		APBD Kab.	550.000
131.	132050206008	1	Sound System	2008		APBD Kab.	8.556.000
132.	132050206008	1	Sound System	2019	TOA	APBD Kab.	8.400.000
133.	132050206013	1	Megaphone	1996		APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
134.	132050206015	1-2	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2004		APBD Kab.	70.000
135.	132050206026	1	Timbangan Barang	1980		APBD Kab.	100.000
136.	132050206028	1-2	Lambang Garuda Pancasila	1985	Tanpa Merk	APBD Kab.	40.000
137.	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	220.000
138.	132050206032	1	Tiang Bendera	1988		APBD Kab.	25.000
139.	132050206038	1	Dispencer	2006		APBD Kab.	250.000
140.	132050206038	1	Dispencer	2016	Miyako	APBD Kab.	1.200.000
141.	132050206038	1	Dispencer	2018	Forza	APBD Kab.	11.770.000
142.	132050206039	1	Mimbar/Podium	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	100.000
143.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
144.	132050206040	1	Gucci	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	750.000
145.	132050206077	1	Korden	2013		Pembelian	2.970.000
146.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain (gelas, piring, regulator dll)	2018		APBD Kab.	993.300
147.	132050206077	2	Korden	2018		APBD Kab.	3.220.000
148.	132050206077	3-6	Korden	2018		APBD Kab.	12.880.000
149.	132050206077	1	Korden	2019	Vertikal	APBD Kab.	4.800.000
150.	132050206077	2-21	Sekat Pendopo	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	99.800.000
151.	132050206077	1	Korden Vertical blind	2020	sharp point onna / vertical bl	APBD Kab.	16.500.000
152.	132050206077	2	Karpet Lantai	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	900.000
153.	132050206077	3	Springbed 1	2020	Central / N/A	APBD Kab.	2.500.000
154.	132050206077	4	Springbed 2	2020	Central / Ranjang Besi	APBD Kab.	4.500.000
155.	132050207001	1-2	Alat Pemadam Portable	2019	Protec star	APBD Kab.	1.400.000
156.	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.800.000
157.	132050301009	1-8	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	21.500.000
158.	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	950.000
159.	132050303006	1-7	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.750.000
160.	132050303009	1-7	Kursi Kerja	2015		APBD Kab.	5.250.000
161.	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2018		APBD Kab.	4.694.317
162.	132050307007	1-2	Rak Kayu Besar	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.000.000
163.	132050307007	3-4	Rak Kayu Kecil	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.400.000
164.	132060101096	1	LCD Proyektor + Attachmens	2014	Infocus / Inn 14	APBD Kab.	4.890.000
165.	132060101096	1	Camera Digital	2016	Nixon / D5200	APBD Kab.	8.000.000
166.	132060101096	2	Layar Proyektor	2016	digital screen	APBD Kab.	1.625.000
167.	132060101096	3	Layar Proyektor	2016		APBD Kab.	1.625.000
168.	132060101096	1	LCD Proyektor	2019	View Sonic / pa500	APBD Kab.	6.500.000
169.	132060101096	2-3	Layar Proyektor	2019	Brite	APBD Kab.	2.900.000
170.	132060102003	1	Camera Electonic	2007		Pembelian	2.000.000
171.	132060102038	1	Power Supply	2018		APBD Kab.	649.000
172.	132060104021	1-4	Camera Vertikal	2018		APBD Kab.	2.200.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
173.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2004		APBD Kab.	100.000
174.	132060201010	1	Faksimile	2006	Panasonic	APBD Kab.	300.000
175.	132060323001	1	Receiver STL/VHF (FM)	2006	iCom 2100	APBD Kab.	200.000
176.	132080141054	1	DVR 8ch HDTVI	2018	-	APBD Kab.	8.206.000
177.	132080156083	1	Thermometer Digital (infrared)	2020	Infrared / Thermogun	APBD Kab.	1.200.000
178.	132090110015	1	Dispenser	2017	Miyako	APBD Kab.	675.000
179.	132090110015	2	Dispenser	2017	Miyako	APBD Kab.	675.000
180.	132090202020	1-2	Alat keamanan Lainnya (tralis jendela)	2018		APBD Kab.	3.200.000
181.	132090202020	3	Teralis Jendela	2018		APBD Kab.	2.000.000
182.	132090202020	4-8	Teralis Jendela	2018		APBD Kab.	10.000.000
183.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	1999		APBD Kab.	2.625.000
184.	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	11.400.000
185.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2016	POWERLOGIC	APBD Kab.	4.885.000
186.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	BIOSTAR	APBD Kab.	4.000.000
187.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	3Power UP/Acer19"	APBD Kab.	7.500.000
188.	132100102002	1	Lap Top	2007	Lenovo	Pembelian	8.000.000
189.	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / X200M	APBD Kab.	3.797.000
190.	132100102002	1	Lap Top	2018	Asus / X441B 2018	APBD Kab.	4.975.000
191.	132100102002	2	Lap Top	2018	Asus / A407UA-BV320T	APBD Kab.	7.300.000
192.	132100102002	1	Lap Top	2020	Asus Corel3, DDR4 GB / X441UA	APBD Kab.	7.500.000
193.	132100102002	2	Lap Top	2020	Asus / A409JA	APBD Kab.	7.500.000
194.	132100102002	1-2	Lap Top	2022	Acer / A514-55-74ZR Grey W11 O	APBD Kab.	27.946.000
195.	132100102003	1	Note Book	2012	Axioo / neon	APBD Kab.	3.016.000
196.	132100102003	1	Note Book	2013	accer	APBD Kab.	4.466.000
197.	132100102003	2	Note Book	2013	lenovo	APBD Kab.	5.135.945
198.	132100102003	3	Note Book	2013	lenovo	APBD Kab.	6.610.000
199.	132100102003	1-3	Note Book	2014	Asus / X200	APBD Kab.	11.698.500
200.	132100102003	4-5	Note Book	2014	Asus / X200	APBD Kab.	7.799.000
201.	132100201006	1	CPU Client	2018		APBD Kab.	22.770.000
202.	132100201006	2	Komputer Server Antrian	2018		APBD Kab.	4.400.000
203.	132100201009	1-2	Serial Printer	2021	Epson / L4150	APBD Kab.	9.500.000
204.	132100201012	1	Harddisk	2018	SURVEILLANCE	APBD Kab.	968.000
205.	132100202017	1-5	Printer	2015	Canon / 2770	APBD Kab.	4.000.000
206.	132100202017	1-2	Printer	2016	EPSON / L365	APBD Kab.	6.400.000
207.	132100202017	1	Printer	2017	Epson / L120	APBD Kab.	1.900.000
208.	132100203002	1-2	Monitor	2011	Samsung / LCD	Pembelian	2.000.000
209.	132100203002	1	Monitor	2016		APBD Kab.	1.000.000
210.	132100203002	1	Monitor	2017	LG	APBD Kab.	950.000
211.	132100203003	1-4	Printer	2011	Cannon iP2770	Pembelian	2.700.000
212.	132100203003	1	Printer	2014	Canon / IP 2707	APBD Kab.	700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
213.	132100203003	1	Printer	2017	Epson / L120	APBD Kab.	1.900.000
214.	132100203003	1	Printer	2020	Epson / L3110	APBD Kab.	2.500.000
215.	132100203003	2	Printer	2020	Epson / L3110	APBD Kab.	2.750.000
216.	132100203004	1	Scanner	2016	epson	APBD Kab.	4.850.000
217.	132100203007	1	External	2007		APBD Kab.	1.160.000
218.	132100203018	1-3	UPS	2011	UPS	Pembelian	1.800.000
219.	132100203018	4-5	Hardisk	2011	Seagate / Hardisc Sata	Pembelian	1.000.000
220.	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik / RB 2011 UIAS 2HND-I	APBD Kab.	2.000.000
JUMLAH							**1.406.947.314**

Sumber : KIB B Kecamatan Kalibagor 31 Desember Tahun 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menentukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Kalibagor mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang pelayanan pemerintah kecamatan berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2019	2020	2021	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	80	80	80	80	80	80	80	75	80	100	93,75	100	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	86	87	88	89	90	90	82	86	87	95,34	98,85	98,86	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2019	2020	2021	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	80	80	80	80	80	80	80	75	80	100	93,75	100	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	80	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kalibagor

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023 Tw1	2021	2022	2023 Tw1	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023 Tw1	2021	2022	2023 Tw1	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kalibagor

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Kalibagor adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Kalibagor menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Kalibagor sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain;
2. Perkembangan teknologi yang sangat pesat sehingga memungkinkan masyarakat mengakses informasi selanjutnya memberikan saran kritik terhadap pelayanan yang mereka dapatkan melalui sosial media;
3. Masyarakat makin cerdas dan kritis dalam menyikapi peratutan perundangan-undangan dan kebijikan terkait dengan pelayanan publik.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Kalibagor sebagai berikut:

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, yang memberikan peluang untuk meningkatkan peran kecamatan dalam melakukan koordinasi, fasilitasi kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
2. Koordinasi dan dukungan dari stakeholder horisontal dan vertikal sudah berjalan cukup;
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional serta pendidikan

penjenjangan akademis bagi setiap pegawai;

4. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kalibagor

Kecamatan Kalibagor telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kalibagor mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi masyarakat;
3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
4. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
5. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor adalah "***Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Kalibagor dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Kalibagor selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kalibagor adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan;
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan kecamatan = 50% x capaian sasaran pelayanan kecamatan + 50% x Capaian akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	Na	74	76	78	76

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan; Meningkatkan akuntabilitas pemerintah Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
      - Pengadaan Mebel

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
   - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
   - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
   - Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
   - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
   - Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
   - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
   - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
   - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
   - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
      - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
      - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kalibagor
Tahun 2024-2026

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN YANG BERKUALITAS						2,505,214,000		2,563,117,000		2,684,715,000	
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PEMERINTAH KECAMATAN						199,500,001		240,000,000		254,500,001	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						22,500,001		37,500,000		30,500,001	
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						22,500,001		37,500,000		30,500,001	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						6,500,000		7,500,000		8,500,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	25	48		48		48		144
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						10,000,000		12,000,000		14,000,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan	Dokumen	akumulatif	440	440		440		440		1320

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Desa dan Pendayagunaan Aset Desa										
						1		11,000,000		1	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	4	0		4		0		4
						6,000,000		7,000,000		8,000,000	
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	5	4		4		4		12
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						67,000,000		78,000,000		88,000,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	85	88		89		90		90
						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Dokumen	akumulatif	0	4		4		4		12
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak						7,000,000		8,000,000		9,000,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	0	100		100		100		100
						7,000,000		8,000,000		9,000,000	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	60		60		60		180
						10,000,000		12,000,000		12,000,000	
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	0	4		4		4		4
						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Palayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Keg	progres positif	0	4		4		4		4
						45,000,000		52,000,000		60,000,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	100		100		100		100
						35,000,000		40,000,000		45,000,000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Orang	akumulatif	4200	4200		4200		4200		12600
						10,000,000		12,000,000		15,000,000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Desa	akumulatif	12	12		12		12		36
						15,000,000		17,000,000		19,000,000	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						15,000,000		17,000,000		19,000,000	
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Dokumen	akumulatif	2	4		4		4		12
						10,000,000		11,000,000		12,000,000	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional	Dokumen	akumulatif	5	6		6		6		18

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan										
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						45,000,000		54,500,000		62,000,000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						15,000,000		18,000,000		18,000,000	
	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	85	88		89		90		90
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	akumulatif	5	5		5		5		15
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	5	5		5		5		5
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Dokumen	akumulatif	6	6		6		6		18
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						30,000,000		36,500,000		44,000,000	
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	100		100		100		100
						10,000,000		12,000,000		15,000,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	6	6		6		6		6
						10,000,000		12,000,000		14,000,000	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	8	8		8		8		24
						10,000,000		12,500,000		15,000,000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dokumen	akumulatif	60	60		60		60		180
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						50,000,000		53,000,000		55,000,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						50,000,000		53,000,000		55,000,000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		6,000,000		6,000,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	30		30		30		90
						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	0	60		60		60		180
						5,000,000		6,000,000		6,000,000	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	0	60		60		60		180
						35,000,000		35,000,000		37,000,000	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	12	12		12		12		36
						2,305,713,999		2,323,117,000		2,430,214,999	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	63.7	74		76		78		78
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						2,305,713,999		2,323,117,000		2,430,214,999	
		%		100	100		100		100		100

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah		progres positif								
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						60,000,000		65,000,000		86,268,000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						30,000,000		30,000,000		40,000,000	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	akumulatif	9	9		9		9		27
Pemeliharaan Mebel						5,000,000		5,000,000		6,000,000	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	7	10		10		10		10
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						8,000,000		10,000,000		12,000,000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang DIpelihara	Unit	progres positif	2	8		8		8		8
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						12,000,000		15,000,000		22,268,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	3		3		3		3
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						5,000,000		5,000,000		6,000,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	3		3		3		3
						171,825,455		173,999,456		206,058,455	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	100		100		100		100
						5,000,000		6,000,000		8,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	6		6		6		18
						23,000,000		25,000,000		27,000,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	5		5		5		15
						6,000,000		7,000,000		8,000,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4		4		4		12
						62,414,000		61,000,000		70,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12		12		12		36
						10,000,455		9,999,456		12,058,455	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	24	24		24		24		72
						60,411,000		60,000,000		75,000,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	520	120		120		120		360
						5,000,000		5,000,000		6,000,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	240	528		528		528		1584
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						325,000,000		331,229,000		360,500,000	
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						60,000,000		60,000,000		71,500,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						20,000,000		17,000,000		19,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	5	6		6		6		18
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						245,000,000		254,229,000		270,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	9	9		9		9		27
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						27,000,000		30,000,000		53,500,000	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	100		100		100		100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						10,000,000		10,000,000		25,000,000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	1		1		2		4
Pengadaan Mebel						12,000,000		14,000,000		20,500,000	

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	7	1		1		1		3
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						5,000,000		6,000,000		8,000,000	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	progres positif	2	2		3		4		4
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						4,000,000		5,000,000		6,000,000	
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	4		5		4		13
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						2,000,000		2,500,000		3,000,000	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	3		3		3		9
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						2,000,000		2,500,000		3,000,000	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						1,717,888,544		1,717,888,544		1,717,888,544	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						1,686,788,544		1,686,788,544		1,686,788,544	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	12	13		13		13		13
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						31,100,000		31,100,000		31,100,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	6		6		6		18

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kalibagor yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kalibagor dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Kalibagor yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pelayanan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kalibagor selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kalibagor.

Indikator kinerja Kecamatan Kalibagor yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kalibagor yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Na	74	76	78	78

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kalibagor menyajikan agenda utama perencanaan pelayanan pemerintahan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pelayanan pemerintahan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi pelayanan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Kalibagor agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Kalibagor agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kalibagor yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Kalibagor sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang

berlaku.

XXXVII. KECAMATAN KARANGLEWAS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

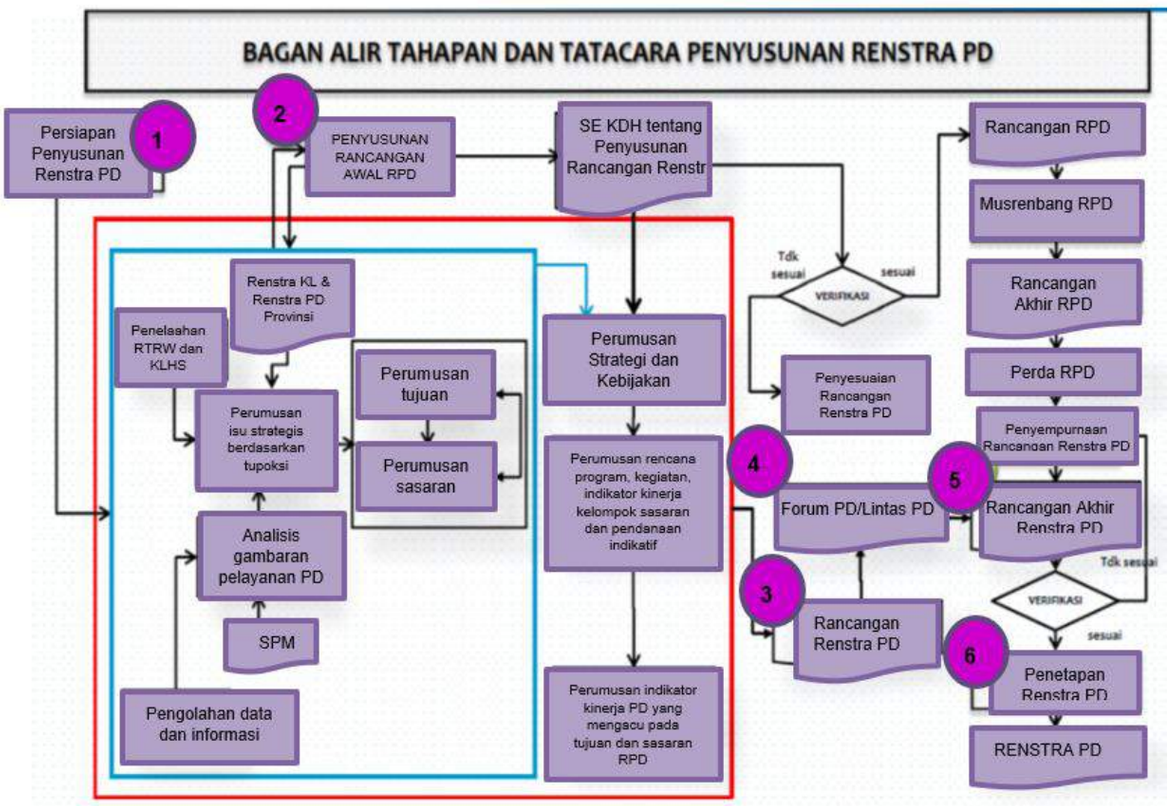
Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintahan kecamatan dalam mencapai tujuan dan

sasaran yang telah ditetapkan untuk selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Trategis Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Karanglewas;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Karanglewas;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karanglewas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan

penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

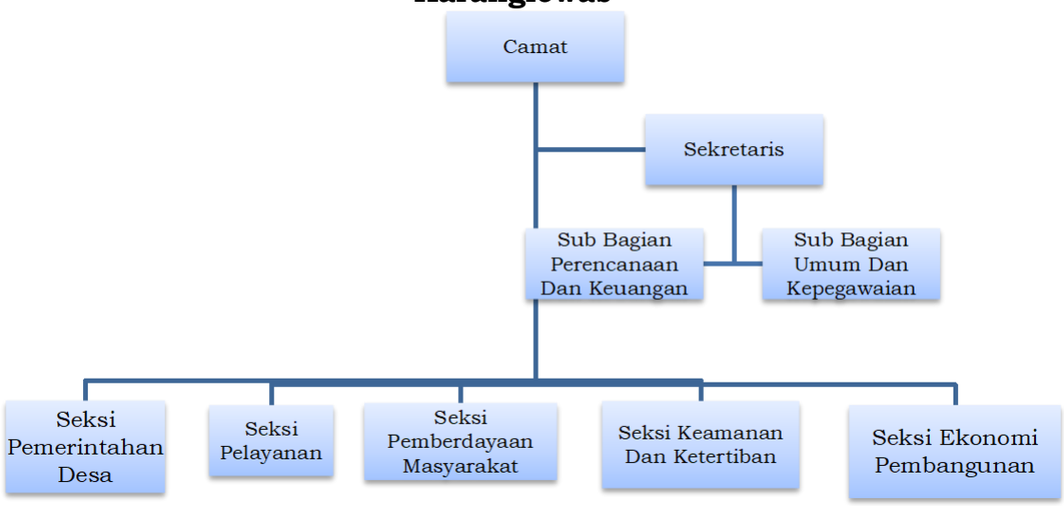
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Karanglewas

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Karanglewas

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa ;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Karanglewas



Sumber: Kecamatan Karanglewas Tahun 2024

2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta

melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;

h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan

tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Karanglewas

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 25 orang, terdiri dari 16 PNS dan 9 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 8 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	1	-	-	1
3	SMA Sederajat	6	-	7	13
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	-	-
6	S1	8	-	2	10
7	S2	1	-	-	1

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	16	-	9	25

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Karanglewas Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 12 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	5
3	Golongan III	9
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatann Karanglewas Tahun 2023

2.2.2. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Karanglewas dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Karanglewas

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
1	132010304002	1	Portable Generating Set	Nishihatsu	2013	5.489.000
2	132020101003	1	Station Wangon	Toyota Avanza	2010	131.497.000
3	132020101003	1	Station Wagon	Toyota	2017	193.435.532
4	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda	2010	12.471.100
5	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda	2012	11.685.655
6	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha	2014	12.562.750
7	132020104001	2	Sepeda Motor	Yamaha	2014	14.550.000
8	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha	2017	16.013.627
9	132020104001	1	Sepeda Motor	YAMAHA	2019	16.725.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
10	132020104001	1	Sepeda Motor	YAMAHA	2020	17.335.821
11	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha	2021	17.920.000
12	132040102009	1	Pot dan Tanaman	N/A	2017	3.500.000
13	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Oliviety Line	2013	2.500.000
14	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	N/A	1992	500.000
15	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	N/A	1999	750.000
16	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	N/A	2001	350.000
17	132050102001	1-2	Mesin Hitung Kalkulator	N/A	2010	538.000
18	132050102003	1-2	Kalkulator	N/A	2010	580.000
19	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Brother	1993	200.000
20	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Brother	2013	2.280.000
21	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Brother	2014	1.920.000
22	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Tanpa Merk	2022	3.170.000
23	132050104002	1	Lemari Kayu	N/A	2009	1.000.000
24	132050104002	1	Lemari Pakaian	N/A	2015	3.300.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	N/A	2016	2.000.000
26	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Brother	1997	600.000
27	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	Brother	2011	6.500.000
28	132050104003	3	Rak Besi/Metal	Brother	2011	3.250.000
29	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Brother	2012	500.000
30	132050104003	2-3	Rak Besi/Metal	Brother	2012	1.000.000
31	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Brother	2014	1.739.400
32	132050104007	1	Brand Kas	Ukida	2014	3.000.000
33	132050104026	1-2	Filling Kabinet	N/A	1977	1.125.000
34	132050104026	3	Filling Besi/Metal	N/A	1977	562.500
35	132050104026	4	Filling Besi/Metal	N/A	1977	562.500
36	132050104026	1	Lemari Sorok	N/A	1993	100.000
37	132050104026	1	Filling Besi/Metal	N/A	1997	600.000
38	132050104026	1	Filling Besi/Metal	N/A	2000	550.000
39	132050104026	1	Filling Besi/Metal	N/A	2009	1.100.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
40	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	N/A	2011	3.500.000
41	132050104026	1	Filling Besi/Metal	N/A	2013	2.200.000
42	132050104027	1-2	Lemari Arsip Pintu Kaca Geser	Datafile	2018	6.400.000
43	132050104027	3	Lemari Kaca Etalase	Etalase	2018	4.000.000
44	132050104027	1	Lemari Kaca	NA	2020	3.000.000
45	132050104029	1	Locker	Datafile	2017	2.350.000
46	132050104029	1	Locker	Datafile	2018	4.450.000
47	132050105003	1	Filling Besi/Metal	N/A	1997	750.000
48	132050105003	1	Papan Visuil	N/A	2000	525.000
49	132050105003	1	Papan Visuil	N/A	2001	550.000
50	132050105005	1	White Board	N/A	1992	200.000
51	132050105005	1-3	White Board	N/A	1993	30.000
52	132050105005	1	White Board	N/A	2008	300.000
53	132050105005	1	White Board	N/A	2010	590.000
54	132050105008	1	Peta	N/A	1990	10.000
55	132050105012	1	Mesin Absensi	Prima tech	2014	4.950.000
56	132050105012	1	Mesin Absensi Faceprint	Solution	2019	5.990.000
57	132050105029	1	Disk Prime	N/A	2012	7.200.000
58	132050105043	1	LCD Projector/Infocus	Infocus	2021	11.115.000
59	132050105076	1	Papan Nama Instansi	N/A	2013	2.200.000
60	132050105076	1	Papan Nama Instansi	N/A	2014	1.500.000
61	132050105076	1	Papan Nama Instansi (Neon Box)	N/A	2015	2.000.000
62	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	N/A	2014	16.000.000
63	132050105088	16	Sekat Pendopo	N/A	2015	2.400.000
64	132050105088	1-6	Sekat Pendopo	N/A	2016	11.500.000
65	132050105088	3	Sekat Pendopo	N/A	2016	2.300.000
66	132050105088	1-4	Sekat Pendopo	N/A	2017	6.900.000
67	132050105088	2	Sekat Pendopo	N/A	2017	2.300.000
68	132050105088	5-6	Sekat Pendopo	N/A	2017	5.200.000
69	132050105088	7-8	Sekat Pendopo	N/A	2017	5.200.000
70	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	N/A	1986	30.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
71	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	N/A	2000	160.000
72	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	N/A	2001	575.000
73	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	N/A	2002	500.000
74	132050201002	1	Meja Makan	N/A	2015	2.200.000
75	132050201002	1-8	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	N/A	2019	6.500.000
76	132050201002	1	Meja Pelayanan	Tanpa Merk	2021	43.602.000
77	132050201008	1	Meja Rapat	N/A	1987	260.000
78	132050201008	1	Meja Rapat	N/A	1988	325.000
79	132050201008	1	Meja Rapat	N/A	2001	300.000
80	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	N/A	2015	3.350.000
81	132050201017	1-2	Meja Panjang	N/A	2011	3.668.000
82	132050201017	1-4	Kursi Pelayanan	N/A	2017	2.400.000
83	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	N/A	1983	260.000
84	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	N/A	1984	160.000
85	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	N/A	1986	170.000
86	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	N/A	1988	125.000
87	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	N/A	1989	25.000
88	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	N/A	1993	100.000
89	132050201024	1-8	Meja 1/2 Biro	N/A	2001	2.165.000
90	132050201025	1	Kasur Busa	Joglo	2015	750.000
91	132050201030	1-8	Kursi Rapat	Futura	2022	5.420.000
92	132050201031	1	Kursi Tamu	N/A	1996	1.000.000
93	132050201031	1	Kursi Tamu	N/A	2009	1.500.000
94	132050201031	1	Kursi Tamu	Oscar	2015	7.000.000
95	132050201031	1	Kursi Tamu	N/A	2019	5.000.000
96	132050201032	1	Kursi Putar	kar	2001	80.000
97	132050201032	1	Kursi Putar	N/A	2004	900.000
98	132050201032	1-3	Kursi Putar	N/A	2012	1.500.000
99	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	N/A	2001	200.000
100	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	N/A	2011	1.860.000
101	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	N/A	2013	3.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
102	132050201035	3-5	Bangku Tunggu	N/A	2013	5.250.000
103	132050201036	1-11	Kursi Lipat	N/A	2001	630.000
104	132050201036	9	Kursi Lipat	N/A	2001	63.000
105	132050201036	12-23	Kursi Lipat	N/A	2001	441.000
106	132050201036	1-13	Kursi Lipat	Chitos	2008	4.537.000
107	132050201036	14-89	Kursi Lipat	Chitos	2008	26.524.000
108	132050201036	1	Kursi Lipat	Futura	2014	500.000
109	132050201036	2-20	Kursi Lipat	Futura	2014	9.500.000
110	132050201039	1	Meja Komputer	N/A	2000	40.000
111	132050201039	1	Meja Komputer	N/A	2004	1.250.000
112	132050201039	1-2	Meja Komputer	N/A	2010	1.000.000
113	132050201039	1-2	Meja Komputer	N/A	2012	1.580.000
114	132050201050	1	Sket Pendopo	N/A	2014	1.700.000
115	132050201050	2-4	Sket Pendopo	N/A	2014	5.100.000
116	132050201050	1-4	Sketsel	N/A	2015	6.800.000
117	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/VacuumCleaner	KARCHER NT30/1	2021	4.675.000
118	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	Tasco	2013	5.000.000
119	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	Pro Quip	2015	2.482.000
120	132050203007	1-20	Tong Sampah 3 in 1	N/A	2017	27.550.000
121	132050203007	3	Tong Sampah 3 in 1	N/A	2017	1.450.000
122	132050203007	21	Gerobak Sampah	N/A	2017	3.000.000
123	132050203007	22	Mesin Pengolah Sampah Organik	N/A	2017	18.150.000
124	132050203007	23	Mesin Pengolah Sampah Plastik	N/A	2017	18.150.000
125	132050204001	1	Lemari Es	Sharp	2013	2.500.000
126	132050204003	1	AC Unit	LG	2012	7.914.500
127	132050204003	1-3	AC Unit	LG	2013	11.850.000
128	132050204003	1-2	AC Unit	LG	2014	10.940.000
129	132050204003	1	AC Unit	SHARP	2020	5.975.000
130	132050204005	1-2	Portable Air Conditioner	midea	2021	16.965.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
			(AlatPendingin)			
131	132050204006	1	Kipas Angin	N/A	2000	30.000
132	132050204006	1	Kipas Angin	Maspion	2002	402.000
133	132050204006	1	Kipas Angin	N/A	2011	660.000
134	132050204006	2-3	Kipas Angin	N/A	2011	1.000.000
135	132050205002	1	Kompor Gas	Rinai	2010	484.000
136	132050205002	1	Kompor Gas	Rinnai	2015	500.000
137	132050205002	1	Kompor Gas	Rinai	2019	1.000.000
138	132050205005	1	Rak Piring	N/A	2015	2.500.000
139	132050205007	1	Rak Piring	Super Gold	2016	1.250.000
140	132050205009	1	Tabung Gas	N/A	2015	800.000
141	132050205026	1	Magic Com	Miyako	2019	500.000
142	132050206001	1	Radio	N/A	1998	390.000
143	132050206001	1	Radio	Sumo	2007	2.500.000
144	132050206002	1-2	Televisi	Toshiba	2011	3.500.000
145	132050206002	3	Televisi	Sharp	2011	1.080.000
146	132050206002	1	Televisi	Samsung	2015	4.200.000
147	132050206002	1	Televisi	thosiba	2021	8.000.000
148	132050206002	1	Televisi	Samsung	2022	6.980.000
149	132050206007	1-2	Loudspeaker	N/A	2000	420.000
150	132050206008	1	Sound System	N/A	2010	225.000
151	132050206008	1	Sound System	Collumn	2014	3.000.000
152	132050206008	1	Sound System (Speaker Active)	Gnosis GN-15A	2016	7.000.000
153	132050206008	1	Sound System	Proton	2019	19.900.000
154	132050206008	1	Sound System	TANPA MERK	2021	10.000.000
155	132050206014	1	Microphone	N/A	2003	10.000
156	132050206014	1	Microphone	Tago	2006	50.000
157	132050206014	1	Microphone	N/A	2014	500.000
158	132050206015	1-4	Tiang Mic Panjang/ Microphone FloorStand	Stan Mic	2002	380.000
159	132050206021	1	Camera Webcame	Auto Fokus	2020	1.000.000
160	132050206023	1	Kamera Digital	Sony	2011	1.650.000
161	132050206023	2	Kamera Digital	JVC	2011	1.650.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
162	132050206027	1	Alat Hiasan	Kain Geber	2002	120.000
163	132050206032	1	Tiang Bendera	N/A	1993	25.000
164	132050206032	1-2	Tiang Bendera	N/A	2001	50.000
165	132050206037	1	Kaca Hias	N/A	2000	60.000
166	132050206037	1-18	Kaca Bening	Meja Kaca	2002	630.000
167	132050206038	1	Dispencer	Miyako	2012	500.000
168	132050206038	1-2	Dispenser	POLYTRON	2022	6.950.000
169	132050206039	1	Mimbar/Podium	N/A	2000	300.000
170	132050206039	1	Mimbar/Podium	NA	2020	4.975.000
171	132050206044	1	Lambang Instansi	N/A	1993	50.000
172	132050206059	1	Gordyin/Kray	tanpa merk	2021	6.600.000
173	132050206059	2	Gordyin/Kray	Vanesa	2021	2.366.700
174	132050206068	1	Tangga	DENKO	2021	4.890.000
175	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	N/A	2012	7.000.000
176	132050206077	2	Teralis Besi Jendela	N/A	2012	2.160.000
177	132050206077	1	Korden	N/A	2015	730.000
178	132050206077	1	Perlengkapan Ruang Laktasi	N/A	2018	1.050.000
179	132050207001	1-2	Tabung Pemadam Kebakaran	ABC DryChemicalPowder	2016	2.500.000
180	132050301009	1	Meja Kerja	N/A	2014	1.250.000
181	132050302005	1-2	Meja Rapat	N/A	2017	5.800.000
182	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	N/A	2009	1.100.000
183	132050303006	1-6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	N/A	2012	3.600.000
184	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	N/A	2016	2.750.000
185	132050303009	1-2	Kursi Kerja	N/A	2014	1.200.000
186	132050303009	1-5	Kursi Kerja Putar	N/A	2017	5.500.000
187	132050306001	1	Kursi Tamu	N/A	2016	4.600.000
188	132060101005	1	Speaker	N/A	2010	430.000
189	132060101005	2	Audio Amplifier	N/A	2010	1.250.000
190	132060101021	1	DVD Player	Philips	2011	520.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
191	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	N/A	2010	2.440.000
192	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA	2010	1.250.000
193	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	N/A	2009	1.050.000
194	132060101096	2	Proyektor + Attachmen	N/A	2009	9.000.000
195	132060101096	1	LCD Proyektor	Epson	2014	6.000.000
196	132060101096	1	Camera Digital	Canon	2016	3.500.000
197	132060101096	2	DVR 4 Channel	N/A	2016	3.100.000
198	132060101096	1	DVR 16ch Turbo HDTVI	Eternity	2017	26.755.905
199	132060102003	1-4	Camera CCTV	N/A	2016	3.000.000
200	132060102003	1-8	Camera CCTV Indoor HD	N/A	2017	6.377.800
201	132060102003	9-16	Camera CCTV Outdoor HD	N/A	2017	7.198.440
202	132060102045	1	Tripod Camera	Vanguard	2020	1.000.000
203	132060201001	1	Telephone (PABX)	PABX	2020	5.000.000
204	132060201002	1	Telephone	KEY TELEPONKX	2020	1.850.000
205	132060201002	2-4	Telephone	EXT Telepon	2020	3.150.000
206	132060201003	3	Pesawat Telephone	Faximail	2000	500.000
207	132060201003	1	Pesawat Telephone	N/A	2002	175.000
208	132060201006	1-2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	Teno	2015	4.370.000
209	132060206007	1	Running Text	N/A	2017	22.996.875
210	132070129001	1	Dipan Laktasi	N/A	2015	1.200.000
211	132080503005	1	Penangkal Petir Elektrostatis	N/A	2017	20.999.910
212	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	Meliinea	2007	6.000.000
213	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Accer	2013	6.630.000
214	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	N/A	2013	7.000.000
215	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Acer	2014	6.000.000
216	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	ASUS	2018	15.000.000
217	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	AIO	2019	29.980.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
218	132100102001	1-2	CPU All In One	ASUS	2020	30.000.000
219	132100102001	1	PC All In One	HP	2022	17.880.000
220	132100102002	1	Lap Top	N/A	2008	7.000.000
221	132100102002	1	Lap Top	Toshiba	2010	11.050.000
222	132100102002	1-2	Lap Top	ASUS	2015	9.604.000
223	132100102002	1-2	Lap Top	Asus	2017	17.950.000
224	132100102002	1	Lap Top Core I5	ASUS A442UR	2018	10.000.000
225	132100102002	2	Lap Top Core I5	ASUS A442UR	2018	10.000.000
226	132100102002	3	Lap Top Camat	ASUS	2018	7.100.000
227	132100102002	4	Lap Top Core I7	ASUS	2018	10.000.000
228	132100102002	1	Lap Top	ASUS	2020	7.000.000
229	132100102002	1	Laptop	Asus Vivobook	2022	19.960.000
230	132100102003	1	Note Book	Lenovo	2014	4.970.454
231	132100102003	1	Netbook	HP	2019	4.900.000
232	132100103001	1	Televisi LED	Panasonic	2017	4.999.660
233	132100201006	1	CPU PC Core I5	N/A	2017	6.399.645
234	132100201012	1	Harddisk	N/A	2016	1.000.000
235	132100201012	1	Harddisk	Surveillance	2017	1.995.850
236	132100201012	1	Harddisk Eksternal	Kingstone	2020	1.985.000
237	132100202017	1	Printer	Epson	2007	1.600.000
238	132100202017	1	Printer	Canon	2008	2.000.000
239	132100202017	2	Printer	Epson	2008	8.000.000
240	132100202017	1	Printer	HP	2012	950.000
241	132100202017	1	Printer	Canon	2013	950.000
242	132100202017	1-2	Printer	Cannon	2014	1.600.000
243	132100203002	1	Monitor PC Core I5	N/A	2017	2.000.000
244	132100203003	1-2	Printer	Canon	2010	1.600.000
245	132100203003	1	Printer	HP	2012	950.000
246	132100203003	1	Printer	Canon	2016	1.800.000
247	132100203003	2	Printer	Canon	2016	2.200.000

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
248	132100203003	1	Printer	Brother	2017	4.200.000
249	132100203003	1	Printer	Canon G2010	2018	2.550.000
250	132100203003	2	Printer	Canon G2010	2018	2.550.000
251	132100203003	1	Printer	Epson	2019	6.575.000
252	132100203003	2	Printer	Epson	2019	1.800.000
253	132100203004	1	Scanner	Brother	2016	2.500.000
254	132100204002	1	Router	Microtik	2014	1.950.000
255	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	Dekorasi	1993	100.000
256	132190106005	1	Meja Tenis meja	Tanpa Merk	2019	2.190.000
JUMLAH						**1.490.075.624**

Sumber : KIB B Kecamatan Karanglewas 2 Januari Tahun 2023

Berdasarkan data di atas sebagian besra kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Karanglewas dalam kondisi baik.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Karanglewas

Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Karanglewas dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Karanglewas adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Karanglewas adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan mempunyai focus kinerja pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan pubilk sebagai berikut

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	82	82.21	84	84.25	100%	99.04%	100%	99.12%	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

Sumber: E-Monev Kecamatan Karanglewas

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Karanglewas

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu 3 tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Karanglewas harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Karanglewas memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Kecamatan Karanglewas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Karanglewas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti,

terjangkau dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2.Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Karanglewas yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Karanglewas terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Karanglewas	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB; 2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.		

Sumber: Kecamatan Karanglewas Tahun 2023

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan

dalam pelayanan masyarakat karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah "***Pata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Kecamatan".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Karanglewas maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretasis Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenanganan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagaian urusan otonomi daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Karanglewas Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah “ **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemeirintah yang berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil penyelenggaraan pemerintahan dalam melayani masyarakat yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas adalah “ Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat “.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pelayanan kecamatan	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan kecamatan= 50% *capaian sasaran pelayanan kecamatan + 50%*capaian Akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%relaisasi program trantibum)+(20%realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan	Nilai SAKIP Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah Kecamatan	Nilai	Na	82.31	82.41	82.51	82,57
		Persentase penunjang urusan pemerintah Kecamatan	Rata rata presentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	%	Na	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas melalui Pemenuhan Penerapan SOP,SPP dan PATEN	1. Peningkatkan peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat
	Meningkatnya Akunntabilitas Pemerintah	Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan	1. Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tigkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Internal Vertikal Terkait
   b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksnaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan

c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
      - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
      - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (bintek, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional)
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Perangkat Daerah
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeiliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Linnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b.Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d.Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	progres positif	100	**2.709.433.000,00**	100	**2.772.056.000,00**	100	**2.903.567.000,00**	100	**8.385.056.000,00**
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	137.600.000,00	100	170.000.000,00	100	151.100.000,00	100	458.700.000,00
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	**15.100.000,00**	100	**45.000.000,00**	100	**15.100.000,00**	100	**75.200.000,00**
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	**15.100.000,00**	100	**45.000.000,00**	100	**15.100.000,00**	100	**75.200.000,00**
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	26	5.000.000,00	26	5.000.000,00	26	5.000.000,00	78	15.000.000,00
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	13	5.000.000,00	13	5.000.000,00	13	5.000.000,00	39	15.000.000,00
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	100.000,00	12	30.000.000,00	0	100.000,00	12	30.000.000,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86	30,000,000	87	30,000,000	88	30,000,000	88	90,000,000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	**5.000.000,00**	100	**5.000.000,00**	100	**5.000.000,00**	100	**15.000.000,00**
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	18	**5.000.000,00**	18	**5.000.000,00**	18	**5.000.000,00**	54	**15.000.000,00**
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**		**30.000.000,00**
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	6	15.000.000,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	36	15.000.000,00
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**30.000.000,00**
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	6	5.000.000,00	6	5.000.000,00	6	5.000.000,00	18	15.000.000,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	Akumulatif	3	5.000.000,00	3	5.000.000,00	3	5.000.000,00	9	15.000.000,00
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	**Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan**	%	Progres positif	100	**5.000.000,00**	100	**5.000.000,00**	100	**5.000.000,00**	100	**15.000.000,00**
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	15.000.000,00
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**30.000.000,00**
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**10.000.000,00**	100	**30.000.000,00**
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	36	15.000.000,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	36	15.000.000,00
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	**32.500.000,00**	100	**35.000.000,00**	100	**35.000.000,00**	100	102.500.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	**17.500.000,00**	100	**20.000.000,00**	100	**20.000.000,00**	100	**57.500.000,00**
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00	7	5.000.000,00	7	15.000.000,00
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	8	5.000.000,00	8	5.000.000,00	8	5.000.000,00	24	15.000.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	60	7.500.000,00	60	10.000.000,00	60	10.000.000,00	180	27.500.000,00
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	**Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat**	%	Progres positif	100	**15.000.000,00**	100	**15.000.000,00**	100	**15.000.000,00**	100	**45.000.000,00**

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga Kemasyarakatan	Akumulatif	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	15	15.000.000,00
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga Kemasyarakatan	Akumulatif	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	15	15.000.000,00
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	Akumulatif	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	36	15.000.000,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	**50.000.000,00**	100	**50.000.000,00**	100	**61.000.000,00**	100	**161.000.000,00**
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	**50.000.000,00**	100	**50.000.000,00**	100	**61.000.000,00**	100	**161.000.000,00**
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	39	5.000.000,00	39	5.000.000,00	39	6.000.000,00	117	16.000.000,00
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	12	40.000.000,00	36	110.000.000,00
Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya	Orang	Akumulatif	65	5.000.000,00	65	5.000.000,00	65	7.500.000,00	195	17.500.000,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
	Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional										
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	65	5.000.000,00	65	5.000.000,00	65	7.500.000,00	195	17.500.000,00
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.31	2.571.833.000,00	82.41	2.602.056.000,00	82.51	2.752.467.000,00	82.51	**7.926.356.000,00**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	2.571.833.000,00	100	2.602.056.000,00	100	2.752.467.000,00	100	**7.926.356.000,00**
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	**68.500.000,00**	100	**75.236.712,00**	100	**117.747.712,00**	100	**261.484.424,00**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9	30.000.000,00	9	32.000.000,00	9	40.000.000,00	9	102.000.000,00
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	25	6.000.000,00	25	8.000.000,00	25	10.000.000,00	25	24.000.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	15.000.000,00	10	35.000.000,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	17.500.000,00	1	20.000.000,00	1	34.747.712,00	1	72.247.712,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	5.000.000,00	2	5.236.712,00	2	18.000.000,00	2	28.236.712,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	**192.113.712,00**	100	**178.100.000,00**	100	**238.500.000,00**	100	**608.713.712,00**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	6.000.000,00	6	6.000.000,00	6	6.000.000,00	18	18.000.000,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	36.000.000,00	6	36.000.000,00	6	40.000.000,00	18	112.000.000,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	8.000.000,00	4	6.000.000,00	4	8.000.000,00	12	22.000.000,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	60.613.712,00	12	75.000.000,00	12	80.000.000,00	36	215.613.712,00
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	24	10.000.000,00	24	10.000.000,00	24	12.000.000,00	72	32.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	120	66.500.000,00	120	40.100.000,00	120	87.500.000,00	360	194.100.000,00
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	50	5.000.000,00	50	5.000.000,00	50	5.000.000,00	150	15.000.000,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	**325.000.000,00**	100	**325.000.000,00**	100	**330.000.000,00**	100	**980.000.000,00**

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	36	105.000.000,00
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	40.000.000,00	12	40.000.000,00	12	45.000.000,00	36	125.000.000,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	250.000.000,00	12	250.000.000,00	12	250.000.000,00	36	750.000.000,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	**80.000.000,00**	100	**97.500.000,00**	100	**120.000.000,00**	100	**297.500.000,00**
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	30.000.000,00	3	35.000.000,00	3	45.000.000,00	9	110.000.000,00
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	25,000,000	2	30.000.000,00	2	35,000,000	6	90.000.000,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	25.000.000,00	1	32.500.000,00	1	40.000.000,00	3	97.500.000,00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	**8.000.000,00**	5	**8.000.000,00**	4	**8.000.000,00**	13	**24.000.000,00**
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	3.000.000,00	3	3.000.000,00	2	3.000.000,00	15	9.000.000,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	12	15.000.000,00

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
					2.709.433.000,00		**2.772.056.000,00**		**2.903.567.000,00**		**8.385.056.000,00**
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	**1.898.219.288,00**	100	**1.918.219.288,00**	100	**1.938.219.288,00**	100	**5.754.657.864,00**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	16	1.861.559.288,00	16	1.881.559.288,00	16	1.901.559.288,00	16	5.644.677.864,00
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12	36.660.000,00	12	36.660.000,00	12	36.660.000,00	12	109.980.000,00

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Karanglewas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Karanglewas yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
2.	Persentase capaian kinerja pelayayan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Karanglewas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Karanglewas agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Karanglewas agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karanglewas yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara

berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Karanglewas sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXVIII. KECAMATAN KEBASEN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai

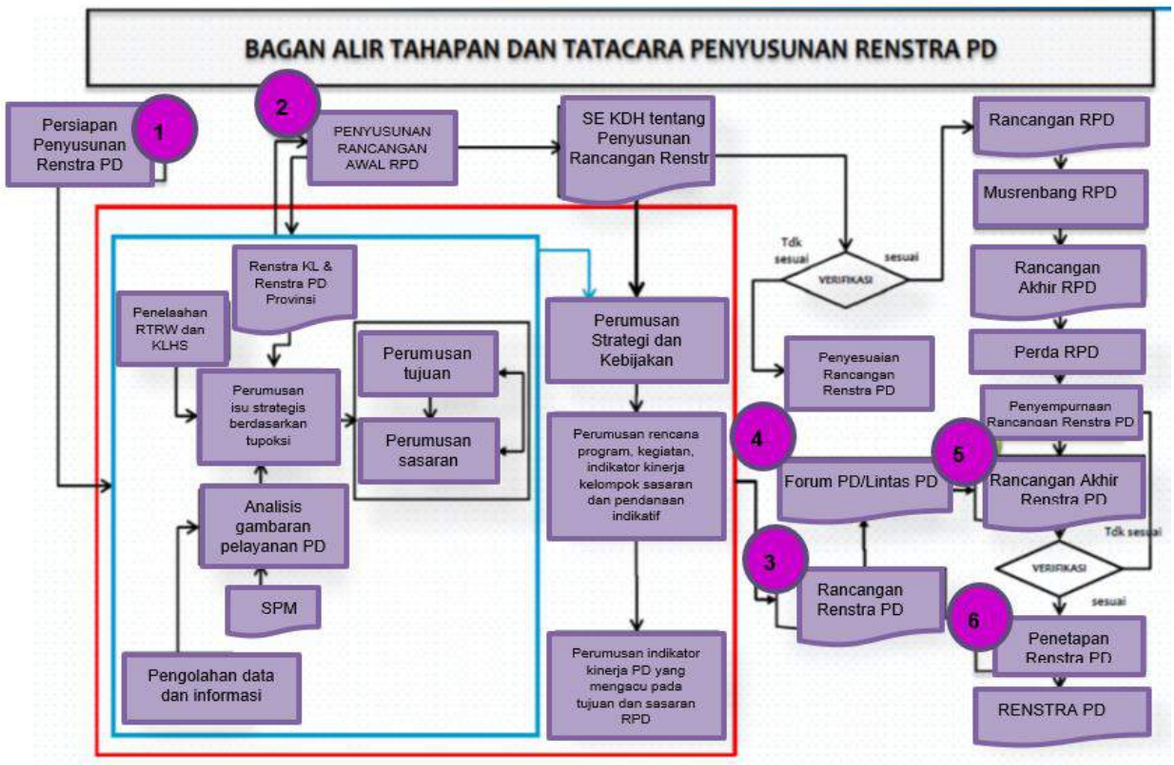
Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Kebasen merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebasen dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kebasen telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang

Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Kebasen;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kebasen yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kebasen dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Kebasen mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANANAN KECAMATAN KEBASEN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Kebasen mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Kebasen menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang

dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi :
   1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
   3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
   4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
   5) Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   6) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
   7) Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

c. Koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi ;
   1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
3) Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi ;
1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi ;
1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi :
1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;

g. Koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi :
1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;

2) Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
3) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati.

h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
i. Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi :
   1) Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah;
j. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
k. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

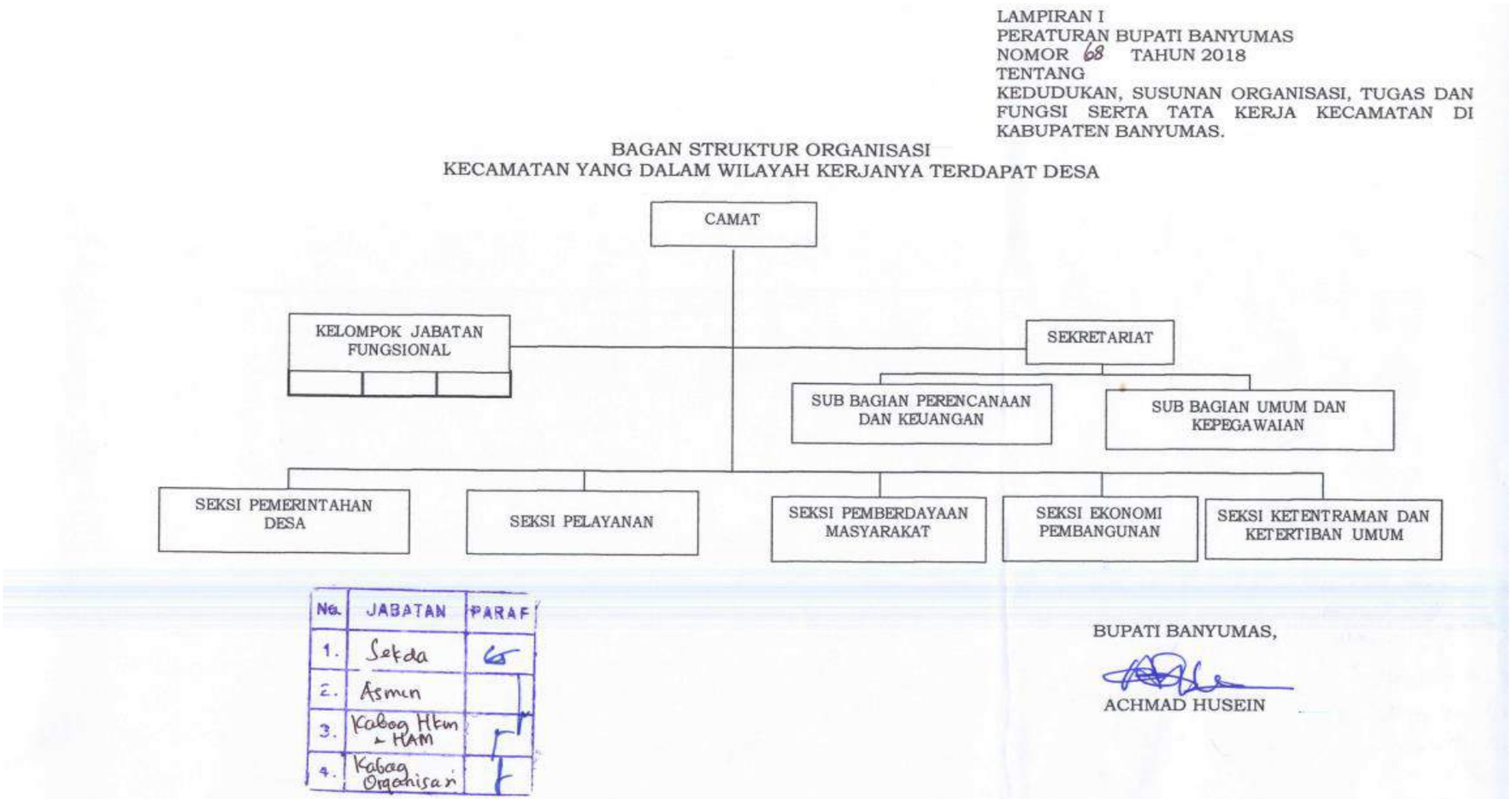
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari :
   1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
   2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi Pemerintahan Desa ;
d. Seksi Pelayanan;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;

g. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

h. Kelompok jabatan fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 20

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;

b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;

c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;

d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;

e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta

melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;

g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;

h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

g. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

h. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

i. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;

g. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

h. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;

f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;

g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan

pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;

g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan

tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kebasen

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kebasen Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 25 orang, terdiri dari 11 PNS, 1 CPNS dan 13 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 10 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	2	-	7	9
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	1	2	4
6	S1	7	-	3	10
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	1	13	25

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 8 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	2
3	Golongan III	8
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1,	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2,	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota	APBD Prov.	131.497.000
3,	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
4,	132020104001	1	Sepeda Motor	1985	Honda	APBD Kab.	1.500.000
5,	132020104001	1	Sepeda Motor	1997	Suzuki	HIBAH	4.000.000
6,	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	7.500.000
7,	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Prov.	12.500.000
8,	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
9,	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500
10,	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
11,	132020201001	1	Gerobak Sampah	2019	N/A	APBD Kab.	2.500.000
12,	132020201002	1	Gerobak Dorong	2019	N/A	APBD Kab.	600.000
13,	132030109002	1	House Blower	2014	N/A	APBD Kab.	700.000
14,	132030310015	1	Dacin Kuningan	1992	N/A	APBD Kab.	75.000
15,	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2006	N/A	APBD Prov.	1.510.000
16,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1982	N/A	APBD Kab.	450.000
17,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1987	N/A	APBN	400.000
18,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1992	N/A	APBN	450.000
19,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1999	N/A	APBN	1.200.000
20,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2001	N/A	APBD Kab.	250.000
21,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2009	N/A	APBD Kab.	1.600.000
22,	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	300.000
23,	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	15.000.000
24,	132050104002	1	Lemari Kayu	1982	N/A	APBD Kab.	75.000
25,	132050104002	1	Lemari Kayu	1987	N/A	Pembelian	75.000
26,	132050104002	1	Lemari Kayu	1992	N/A	Pembelian	70.000
27,	132050104002	2	Lemari Kayu	1992	N/A	APBD Kab.	75.000
28,	132050104002	1	Lemari Kayu	1999	N/A	APBD Kab.	400.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
29,	132050104002	2	Lemari Kayu	1999	N/A	APBN	600.000
30,	132050104002	1	Lemari Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	150.000
31,	132050104002	1	Lemari Kayu	2009	N/A	APBD Kab.	1.600.000
32,	132050104002	1-6	Lemari Buku	2019	N/A	APBD Kab.	15.000.000
33,	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	1.400.000
34,	132050104003	2-5	Rak Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	10.000.000
35,	132050104004	1	Rak Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	100.000
36,	132050104004	1	Rak Kayu	2011	N/A	APBD Kab.	900.000
37,	132050104004	1	Rak Arsip Kayu	2013	N/A	APBD Kab.	1.800.000
38,	132050104004	1	Rak Koran	2019	N/A	APBD Kab.	1.200.000
39,	132050104008	1	Peti Uang	2003	N/A	APBD Kab.	600.000
40,	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	150.000
41,	132050104026	1-9	Filling Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	1.050.000
42,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013	N/A	APBD Kab.	2.000.000
43,	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2003	N/A	APBD Kab.	73.000
44,	132050104029	2-3	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2003	N/A	APBD Kab.	145.000
45,	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2007	N/A	DAU	500.000
46,	132050105005	1-2	White Board	2006	N/A	APBD Prov.	490.000
47,	132050105009	1	Peta	1970	N/A	APBD Prov.	25.000
48,	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000
49,	132050105012	1	Mesin Absensi	2017	Magic	APBD Kab.	7.500.000
50,	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	Solution	APBD Kab.	5.500.000
51,	132050105020	1-8	Hechmachine Besar	2003	N/A	APBD Kab.	139.000
52,	132050105020	4	Hechmachine Besar	2003	N/A	APBD Kab.	20.000
53,	132050105020	1	Hechmachine Besar	2004	N/A	APBD Kab.	175.000
54,	132050105021	1	Perfurator Besar	2003	N/A	APBD Kab.	65.000
55,	132050105021	1-4	Perfurator Besar	2004	N/A	APBD Kab.	160.000
56,	132050105043	1	LCD Projector/Infocus	2022	Epson	APBD Kab.	10.000.000
57,	132050105077	1	Papan Pengumuman	2013	N/A	APBD Kab.	3.000.000
58,	132050105077	4-6	Rangka Papan Nama	2014	N/A	APBD Kab.	1.800.000
59,	132050105077	5	Papan Nama / Neon Box	2014	N/A	APBD Kab.	1.750.000
60,	132050105077	1	Papan Struktur Organisasi	2019	N/A	APBD Kab.	1.800.000
61,	132050105077	1-8	Papan Acrylic	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	10.000.000
62,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	1986	N/A	APBD Kab.	75.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
63,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	1991	N/A	APBD Kab.	250.000
64,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2006	N/A	Swadaya	300.000
65,	132050105088	1	LCD Proyektor	2012	N/A	APBD Kab.	5.000.000
66,	132050105088	1	Mesin Antrian	2018	Antrianku Pro	APBD Kab.	15.500.000
67,	132050105088	2	Running Text	2018	Texdroid	APBD Kab.	9.500.000
68,	132050105088	1	Mesin Antrian Touchscreen	2019	Forsa	APBD Kab.	25.000.000
69,	132050201002	1-10	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1992	N/A	Pembelian	150.000
70,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	1997	N/A	Pembelian	100.000
71,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2000	N/A	APBD Prov.	1.950.000
72,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	N/A	APBD Prov.	750.000
73,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2001	N/A	APBD Kab.	75.000
74,	132050201002	2	Meja Kayu / Rotan	2001	N/A	APBD Kab.	40.000
75,	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2001	N/A	APBD Kab.	50.000
76,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2002	N/A	APBD Kab.	450.000
77,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2002	N/A	APBD Kab.	145.000
78,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2003	N/A	APBD Kab.	600.000
79,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2003	N/A	APBD Kab.	140.000
80,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2004	N/A	Swadaya	175.000
81,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2006	N/A	Swadaya	450.000
82,	132050201002	1	Meja Makan	2015	N/A	APBD Kab.	2.800.000
83,	132050201002	2-4	Kursi Makan	2015	N/A	APBD Kab.	1.650.000
84,	132050201002	5	Kursi Makan	2015	N/A	APBD Kab.	550.000
85,	132050201008	1	Meja Rapat	1982	N/A	APBD Kab.	300.000
86,	132050201008	1-3	Meja Rapat	2007	N/A	DAU	2.850.000
87,	132050201008	4	Meja Rapat	2007	N/A	APBD Kab.	1.250.000
88,	132050201008	1-3	Meja Rapat	2018	N/A	APBD Kab.	9.000.000
89,	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2011	N/A	APBD Kab.	2.500.000
90,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015	N/A	APBD Kab.	5.000.000
91,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2019	N/A	APBD Kab.	1.900.000
92,	132050201014	1-3	Meja Resepsion pelayanan	2013	N/A	APBD Kab.	8.550.000
93,	132050201030	1-50	Kursi Rapat	2019	SIANTANO	APBD Kab.	27.000.000
94,	132050201031	1-3	Kursi Tamu	1981	N/A	APBD Kab.	150.000
95,	132050201032	1	Kursi Putar	2000	N/A	APBD Kab.	50.000
96,	132050201032	1	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	650.000
97,	132050201032	2-6	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	2.200.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
98,	132050201032	5	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	550.000
99,	132050201032	1-6	Kursi Putar	2019	Brother	APBD Kab.	5.400.000
100,	132050201032	7-8	Kursi Putar	2019	Brother	APBD Kab.	1.800.000
101,	132050201033	1-12	Kursi Biasa	2001	N/A	APBD Kab.	180.000
102,	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2007	N/A	DAU	850.000
103,	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2017	Duma	APBD Kab.	11.195.250
104,	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2019	N/A	APBD Kab.	11.700.000
105,	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2021	Chairman	APBD Kab.	7.770.000
106,	132050201036	1-24	Kursi Lipat	1997	N/A	Pembelian	600.000
107,	132050201036	1-50	Kursi Lipat	2007	N/A	DAU	8.750.000
108,	132050201039	1	Meja Komputer	2000	N/A	APBD Kab.	150.000
109,	132050201039	1	Meja Komputer	2004	N/A	APBD Kab.	550.000
110,	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012	N/A	APBD Kab.	1.580.000
111,	132050201048	1	Sofa	2007	N/A	DAU	3.000.000
112,	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	1986	N/A	Pembelian	10.000
113,	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2005	N/A	DAU	2.900.000
114,	132050202001	1	Jam Mekanis	1992	N/A	Hibah	15.000
115,	132050202001	1	Jam Mekanis	2001	N/A	APBD Kab.	10.000
116,	132050202005	1	Jam Lain - Lain	2004	N/A	APBD Kab.	800.000
117,	132050202005	1	Jam Lain - Lain	2008	N/A	Swadaya	4.000.000
118,	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2019	Krisbow	APBD Kab.	3.000.000
119,	132050203007	1-4	Tempat Sampah Stainles	2018	maspion	APBD Kab.	1.550.000
120,	132050203007	2	Tempat Sampah Terpilah Isi 3	2018	N/A	APBD Kab.	1.500.000
121,	132050203007	3-5	Tempat Sampah Terpilah Isi 3	2018	N/A	APBD Kab.	3.000.000
122,	132050204001	1	Lemari Es	2015	Sharp	APBD Kab.	2.000.000
123,	132050204001	1	Lemari Es	2019	Polytron	APBD Kab.	1.500.000
124,	132050204003	1	AC Unit	2012	Changhong	APBD Kab.	4.000.000
125,	132050204003	2	AC Unit	2012	N/A	APBD Kab.	7.914.500
126,	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Sharp	APBD Kab.	9.000.000
127,	132050204003	1-2	AC Unit	2019	Polytron	APBD Kab.	12.000.000
128,	132050204004	1	AC Split	2008	N/A	Swadaya	7.300.000
129,	132050204004	1-4	AC Split	2020	Polytron	APBD Kab.	26.000.000
130,	132050204004	1	A.C. Split	2021	Panasonic	APBD Kab.	10.000.000
131,	132050204006	1	Kipas Angin	1992	N/A	Hibah	15.000
132,	132050204006	1-2	Kipas Angin	2002	N/A	APBD Kab.	300.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
133,	132050204006	1	Kipas Angin	2004	N/A	APBD Kab.	175.000
134,	132050204006	1-2	Kipas Angin	2007	N/A	DAU	700.000
135,	132050205002	1	Kompor Gas	2008	N/A	Swadaya	715.000
136,	132050205009	1	Tabung Gas	2009	N/A	APBD Kab.	550.000
137,	132050205009	1	Tabung Gas	2018	LPG	APBD Kab.	500.000
138,	132050205009	2	Tabung Gas	2018	Elpiji	APBD Kab.	500.000
139,	132050205015	1	Rak Piring Alumunium	2021	Ojolali	APBD Kab.	3.000.000
140,	132050205025	1-2	Thermos Air	2021	Krishome	APBD Kab.	1.500.000
141,	132050206002	1	Televisi	2002	N/A	Swadaya	1.550.000
142,	132050206002	1	Televisi	2014	Sharp Aquos	APBD Kab.	4.000.000
143,	132050206002	1	Televisi	2015	Sharp	APBD Kab.	4.000.000
144,	132050206002	1	Televisi	2017	SHARP	APBD Kab.	4.500.000
145,	132050206005	1	Amplifier	2014	N/A	APBD Kab.	900.000
146,	132050206005	1	Amplifier	2019	Bismarch Bag	APBD Kab.	2.100.000
147,	132050206007	1	Loudspeaker	2006	N/A	Swadaya	500.000
148,	132050206008	1	Sound System	2007	N/A	DAU	1.500.000
149,	132050206011	1	Karaoke	2001	N/A`	APBN	1.500.000
150,	132050206012	1	Wirelles	2018	Krezt	APBD Kab.	2.000.000
151,	132050206013	1	Megaphone	2020	TOA	APBD Kab.	600.000
152,	132050206014	1-8	Microphone	2018	Krezt	APBD Kab.	8.000.000
153,	132050206021	1	Camera Digital	2014	Canon EOS 600D	APBD Kab.	8.500.000
154,	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1977	N/A	Swadaya	15.000
155,	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1993	N/A	APBD Prov.	45.000
156,	132050206032	1	Tiang Bendera	2019	N/A	APBD Kab.	4.500.000
157,	132050206036	1	Tangga Aluminium	2021	Krisbow	APBD Kab.	5.000.000
158,	132050206038	1	Dispencer	2008	N/A	Swadaya	1.600.000
159,	132050206039	1	Mimbar/Podium	2009	N/A	APBD Kab.	800.000
160,	132050206039	1	Mimbar/Podium	2011	N/A	APBD Kab.	700.000
161,	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	1980	N/A	Hadiah	25.000
162,	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2004	N/A	APBD Kab.	300.000
163,	132050206077	1-2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2013	N/A	APBD Kab.	5.000.000
164,	132050206077	1	Korden	2018	N/A	APBD Kab.	18.400.000
165,	132050206077	1	Gorden	2019	N/A	APBD Kab.	30.250.000
166,	132050206077	2	Pintu Gerbang	2019	N/A	APBD Kab.	55.000.000
167,	132050206077	3	Panggung Spanduk	2019	N/A	APBD Kab.	20.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
168,	132050206077	1	Speaker Portable	2020	CRIMSON	APBD Kab.	1.600.000
169,	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2018	Sarverex	APBD Kab.	3.500.000
170,	132050207017	1	Alat Pemadam Lain - Lain	2010	Pinguin TB 110	APBD Kab.	2.914.000
171,	132050301009	1	Meja Kerja Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	3.000.000
172,	132050301009	2-7	Meja Kerja Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	12.000.000
173,	132050301009	8-10	Meja Rapat Lain-Lain	2019	N/A	APBD Kab.	7.500.000
174,	132050301009	11	Meja Rapat Lain-Lain	2019	N/A	APBD Kab.	2.500.000
175,	132050302005	1	Meja Rapat Pejabat	2015	N/A	APBD Kab.	2.750.000
176,	132050302005	2-3	Meja Rapat Pejabat	2015	N/A	APBD Kab.	5.500.000
177,	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2013	N/A	APBD Kab.	1.200.000
178,	132050303006	1-2	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	Chairman	APBD Kab.	4.000.000
179,	132050303009	1-6	Kursi Kerja Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	5.400.000
180,	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	10.000.000
181,	132050306001	2	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	5.000.000
182,	132060101005	1	Audio Amplifier	2015	N/A	APBD Kab.	5.000.000
183,	132060101036	1-2	Microphone/Wireless Mic	2019	Shure	APBD Kab.	1.950.000
184,	132060101036	3-4	Microphone/Wireless Mic	2019	Crimson	APBD Kab.	1.500.000
185,	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2005	N/A	APBD Prov.	1.000.000
186,	132060101059	1	Power Amplifier	2019	N/A	APBD Kab.	8.000.000
187,	132060101096	1-2	Alat Studio visual Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
188,	132060101096	3-4	Alat Studio visual Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
189,	132060101096	1	Alat Studio visual Lainnya	2006	N/A	PLN	1.750.000
190,	132060101096	1-4	Sound system	2015	N/A	APBD Kab.	6.000.000
191,	132060101096	5	Kabel	2015	N/A	APBD Kab.	500.000
192,	132060101096	1	Mixer	2019	Yamaha	APBD Kab.	3.600.000
193,	132060101096	2-3	Speaker Box	2019	N/A	APBD Kab.	7.500.000
194,	132060101096	8-9	Alat Studio visual Lainnya	2019	Proton	APBD Kab.	2.500.000
195,	132060102003	1	Camera Electonic	2011	Sony	APBD Kab.	1.500.000
196,	132060102003	1-4	Camera Indoor CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	4.984.000
197,	132060102003	5-8	Camera Outdoor CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	5.203.000
198,	132060102038	1	Power Supply Central CCTV	2019	SPC	APBD Kab.	660.000
199,	132060102042	1	Rak Peralatan CCTV	2019	N/A	APBD Kab.	1.870.000
200,	132060102164	1	Digital Video Recorder (DVR) CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	3.960.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
201,	132060201001	1	Telephone (PABX)	2019	Panasonic	APBD Kab.	8.900.000
202,	132060201002	1	Intermadiate Thelephone/Key Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	1.765.000
203,	132060201004	1	IPad	2015	Samsung	APBD Kab.	4.000.000
204,	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	2.145.000
205,	132060201022	2	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	500.000
206,	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1992	N/A	APBD Kab.	2.000.000
207,	132060309003	1	Antena UHF Stationary	2005	N/A	Swadaya	250.000
208,	132060324009	1	Antena Penerima VHF Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
209,	132080113081	1	TV Monitor CCTV	2019	Panasonic	APBD Kab.	3.300.000
210,	132080156081	1-10	Meja Kerja	2019	N/A	APBD Kab.	30.000.000
211,	132100101004	1	Internet	2010	Spedy	APBD Kab.	170.000
212,	132100101004	1	Jaringan Internet	2014	N/A	APBD Kab.	9.500.000
213,	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2007	N/A	DAU	7.470.000
214,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2009	N/A	APBD Kab.	4.000.000
215,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2010	Amortec	Bantuan	4.000.000
216,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	Asus	APBD Kab.	6.125.000
217,	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	15.200.000
218,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	Acer AIO	APBD Kab.	9.000.000
219,	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2020	Acer AIO	APBD Kab.	9.000.000
220,	132100102001	1-2	P.C Unit / Komputer	2022	ASUS	APBD Kab.	26.000.000
221,	132100102002	1	Lap Top	2007	N/A	DAU	5.700.000
222,	132100102002	1-2	Lap Top	2012	TOSHIBA	APBD Kab.	12.800.000
223,	132100102002	1	Lap Top	2015	Acer	APBD Kab.	6.000.000
224,	132100102002	1	Lap Top	2016	Acer	APBD Kab.	6.675.000
225,	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	7.000.000
226,	132100102002	2	Lap Top	2017	ASUS	APBD Kab.	7.000.000
227,	132100102002	1	Lap Top	2018	HP	APBD Kab.	7.400.000
228,	132100102002	1-2	Lap Top	2019	HP	APBD Kab.	15.000.000
229,	132100102002	3	Lap Top	2019	HP	APBD Kab.	7.500.000
230,	132100102002	1-2	Lap Top	2020	Acer Aspire 5	APBD Kab.	18.000.000
231,	132100102002	1	Lap Top	2021	Lenovo	APBD Kab.	10.000.000
232,	132100201006	1-2	CPU	2015	LG-Dazumba	APBD Kab.	5.400.000
233,	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
234,	132100202017	2	Peralatan Mini Computer Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	150.000
235,	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008	N/A	Swadaya	4.930.000
236,	132100203001	1	CPU	2017	Asus	APBD Kab.	6.125.000
237,	132100203002	1-2	Monitor	2015	View Sonic	APBD Kab.	1.600.000
238,	132100203002	1	Monitor	2017	Compac	APBD Kab.	1.000.000
239,	132100203002	2	Monitor Komputer	2017	Asus	APBD Kab.	875.000
240,	132100203002	3	Monitor LED	2017	Acer	APBD Kab.	1.050.000
241,	132100203002	4	Monitor LED	2017	Asus	APBD Kab.	875.000
242,	132100203002	1-2	Monitor	2019	HP	APBD Kab.	2.800.000
243,	132100203003	1	Printer	2005	N/A	APBD Prov.	800.000
244,	132100203003	1	Printer	2006	N/A	APBD Prov.	800.000
245,	132100203003	1	Printer	2009	Canon	APBD Kab.	1.000.000
246,	132100203003	1	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	900.000
247,	132100203003	2	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	900.000
248,	132100203003	1	Printer	2014	HP Officeject Pro 8600 Plus	APBD Kab.	6.500.000
249,	132100203003	1	Printer	2016	HP	APBD Kab.	750.000
250,	132100203003	1-2	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	1.750.000
251,	132100203003	3-4	Printer	2017	CANON	APBD Kab.	1.900.000
252,	132100203003	1-2	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	2.400.000
253,	132100203003	3-4	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	2.400.000
254,	132100203003	1-2	Printer	2020	Canon	APBD Kab.	2.750.000
255,	132100203003	3-4	Printer	2020	Canon	APBD Kab.	2.750.000
256,	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik	APBD Kab.	2.050.000
257,	132190102001	1	Alat Tenis Meja	2004	Tanpa Merk	Swadaya	500.000
258,	132190102001	1	Meja Tenis Meja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
JUMLAH							**1.402.666.064**

Sumber : KIB B Kecamatan Kebasen Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Kebasen mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**86**	**82**	**85,52**	**50**	**100**	**103,04**	**59,52**	
2	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	100	98,35	41,71	100	98,35	41,71	
3	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	41,7	100	100	41,7	
4	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	89,2	50	100	100	50	
5	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	58,82	
6	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	25	100	105,26	29,41	
7	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	93	91	94	92	95	95	93	92	50	100	101,1	58,82	
8	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	58,82	
9	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	25	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
10	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kebasen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**84**	**85**	**86**	**86**	**85**	**85,75**	**86,25**	**101,19**	**100,88**	**100,29**	Telah mencapai target 2022 (85) dan target akhir Renstra (86)
2	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
3	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
4	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
6	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Kebasen

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Kebasen adalah semua perangkat desa di Kecamatan Kebasen, DPRD, masyarakat/warga di wilayah Kecamatan Kebasen.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Kebasen mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Somagede untuk meningkatkan kinerja persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Somagede yang

ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif;

5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Somagede harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa;

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Kebasen sebagai berikut:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan;
2. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan;
4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada

Kecamatan Ngawen untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang;

5. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Kebasen;
6. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud;
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Somagede terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi dalam memperkenalkan potensi Kecamatan Kebasen;
8. Letak geografis Kecamatan Kebasen dengan adanya Kawasan pengunungan Kendeng dan Serayu Semanger yang dapat menjadikan salah satu daya Tarik dari Kecamatan Kebasen serta adanyanya kebudayaan khas daerah Kebasen yang masih Asli;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kebasen

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kebasen mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kecamatan
2. Belum optimalnya peran kecamatan dalam ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaran pemerintahan desa.

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

3.2.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat,

laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Kecamatan Kebasen dalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bappedalitbang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan,

penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen adalah "***Peningkatan penyelenggaran pemerintahan kecamatan".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masayarakat Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Daerah dan untuk melaksankan tugas pembantuan.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebasen

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan;
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintah kecamatan.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas adalah Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Pelayanan Kecamatan = (25%*Persentase APBDes tepat waktu) + (25%*Indeks Kepuasan Masyarakat) + (25%*Persentese Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban) + (25%*Persentase Pemberdayaan Masyarakat)	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah Kecamatan								

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
- Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum

c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
  Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan

- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas					2,240,659,000		2,292,447,000		2,401,204,000		6,934,310,000
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan					95,024,000		124,994,000		97,594,000		
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100		100	100	100		100	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					11,730,000		41,700,000		11,730,000		65,160,000
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					11,730,000		41,700,000		11,730,000		65,160,000
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa					3,700,000		3,700,000		3,700,000		11,100,000
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	progres positif	2		2		2		2	
					5,750,000		5,750,000		5,750,000		17,250,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa					30,000		30,000,000		30,000		30,060,000
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	1		3		1		5	
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa					2,250,000		2,250,000		2,250,000		6,750,000
	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					9,640,000		9,640,000		12,210,000		31,490,000
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86		86.5		87		87	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					1,800,000		1,800,000		1,800,000		5,400,000
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
					1,800,000		1,800,000		1,800,000		5,400,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	4		4		4		12	
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	2		2		2		2	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					6,940,000		6,940,000		9,510,000		23,390,000
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100		100		100		100	
					4,240,000		4,240,000		6,360,000		14,840,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					2,700,000		2,700,000		3,150,000		8,550,000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	progres positif	12		12		12		12	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					21,350,000		21,350,000		21,350,000		64,050,000
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					21,350,000		21,350,000		21,350,000		64,050,000
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100		100		100		100	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat					1,350,000		1,350,000		1,350,000		4,050,000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	3		3		3		9	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					20,000,000		20,000,000		20,000,000		60,000,00
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi	Laporan	akumulatif	3		3		3		9	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Vertikal di Wilayah Kecamatan										
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					25,404,000		25,404,000		25,404,000		76,212,000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100		100		100		100	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					24,504,000		24,504,000		24,504,000		73,512,000
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100		100		100		100	
					6,504,000		6,504,000		6,504,000		19,512,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	5		5		5		5	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan					17,100,000		17,100,000		17,100,000		51,300,000
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					26,900,000		26,900,000		26,900,000		80,700,000
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100		100		100		100	
					26,900,000		26,900,000		26,900,000		80,700,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
					1,900,000		1,900,000		1,900,000		5,700,000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	60		60		60		180	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					25,000,000		25,000,000		25,000,000		75,000,000
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6		6		6		18	
					2,145,635,000		2,167,453,000		2,303,610,000		
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.35		82.45		82.55		82.55	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2,145,635,000		2,167,453,000		2,303,610,000		6,616,698,000
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
					18,670,000		18,670,000		19,620,000		56,960,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					9,400,000		9,400,000		9,850,000		28,650,000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8		8		9		9	
Pemeliharaan Mebel					500,000		500,000		1,000,000		2,000,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		2		2	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					7,470,000		7,470,000		7,470,000		22,410,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	11		11		11		11	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					1,300,000		1,300,000		1,300,000		3,900,000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	1		1		1		1	
					99,207,400		104,305,100		134,020,100		337,532,600

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					23,539,000		23,539,000		23,956,500		71,034,500
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5		5		5		15	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					300,000		305,500		1,640,000		2,245,500
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	1		1		1		3	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					55,980,000		55,980,000		55,980,000		167,940,000
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					13,058,000		13,058,000		14,408,000		40,524,000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		3		7	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					4,440,400		9,532,600		36,145,600		50,118,600
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1		3		3		7	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1,890,000		1,890,000		1,890,000		5,670,000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Arsip Dinamis pada SKPD										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					432,433,400		448,117,640		489,055,000		1,369,606,040
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					75,038,000		75,038,000		81,107,000		231,183,000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					352,895,400		368,579,640		392,106,000		1,113,581,040
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					4,500,000		4,500,000		15,842,000		24,842,000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2		2		3		7	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					6,650,000		7,650,000		52,000,000		66,300,000
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100		100		100		100	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					5,000,000		6,000,000		30,000,000		41,000,000
	Jumlah Unit Peralatan dan	Unit	akumulatif	1		1		2		4	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Mesin Lainnya yang Disediakan										
Pengadaan Mebel					1,650,000		1,650,000		22,000,000		25,300,000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	3		3		40		46	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1,584,938,200		1,584,944,260		1,600,464,900		4,770,347,360
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1,552,058,200		1,552,064,260		1,567,584,900		4,671,707,360
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	12		12		12		12	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					32,880,000		32,880,000		32,880,000		98,640,000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					3,736,000		3,766,000		8,450,000		15,952,000
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	9		9		10		28	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					1,875,000		1,875,000		6,589,000		10,339,000
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5		5		6		16	
					1,861,000		1,891,000		1,861,000		5,613,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Kebasen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kebasen yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kebasen menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Kebasen agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Bappedalitbang agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kebasen yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Kebasen sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XXXIX. KECAMATAN KEDUNGBANTENG

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional.

Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan Kepala Daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan di sejumlah daerah karena adanya masa jabatan Kepala Daerah yang berakhir pada tahun 2023.

Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir pada tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kedungbanteng dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kedungbanteng telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas disusun atas dasar :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait dengan urusan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Transisi Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan perencanaan Pembangunan Daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kedungbanteng;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan

evaluasi kinerja pada Kecamatan Kedungbanteng;

3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kedungbanteng yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan serta penentuan isu-isu strategis Kecamatan Kedungbanteng,

Bab IV Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif

Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Kedungbanteng mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Otonomi Daerah menuntut tanggung jawab yang lebih besar dari seluruh jajaran aparatur di semua tingkatan terlebih pada era perkembangan demokrasi, tidak sedikit tuntutan masyarakat yang ditujukan kepada pemerintah salah satunya adalah agar aparatur Pemerintah dapat memberikan pelayanan yang prima.

Tuntutan tersebut merupakan hal yang wajar yang harus direspon secara positif oleh seluruh jajaran aparatur untuk melakukan perubahan - perubahan yang terarah pada terselenggaranya pemerintah yang baik. Oleh karena itu jajaran pemerintah harus mengubah paradigma baru yang dilayani menjadi pelayan. Sebagai pelayan hendaknya selalu tercermin dalam sikap mental dan kesadaran peran serta tertuang dalam budaya kerja organisasi pemerintah dengan harapan setiap aparatur dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, maka tugas pokok dan fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

2.1.1. Tugas Pokok

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan / atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok di atas, Kecamatan Kedungbanteng mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban;
b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban;
c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban;
d. Pelaksanaan pembinaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban ;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban ;
f. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
g. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Kecamatan;
h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

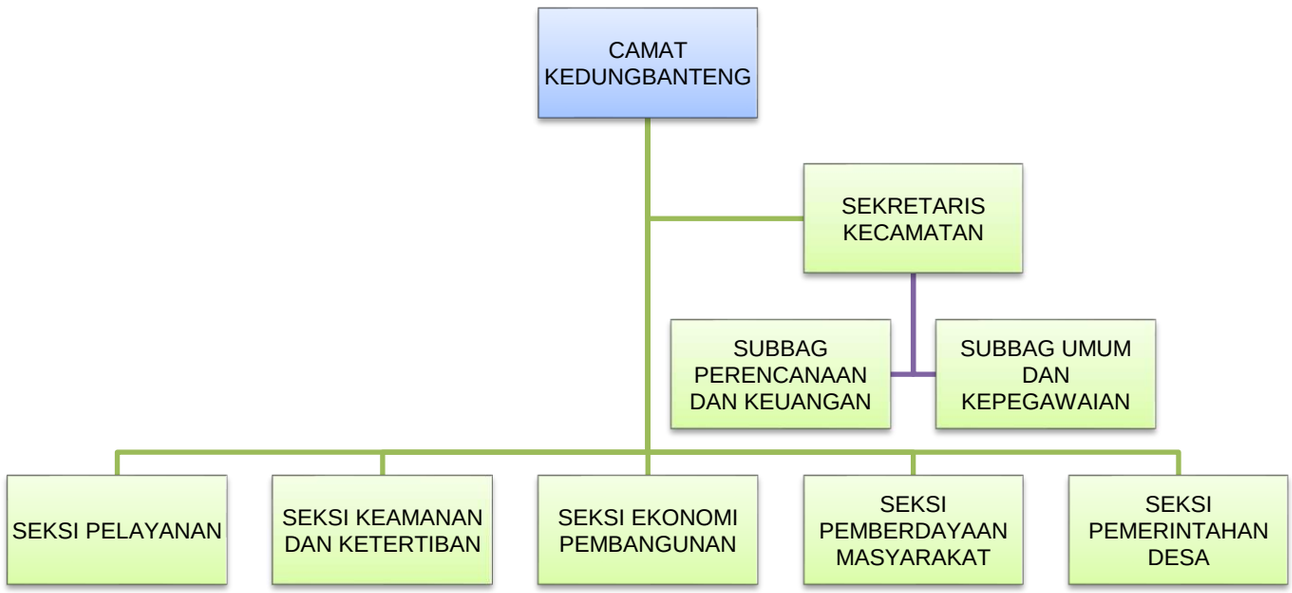
2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kedungbanteng

Adapun Susunan Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari;
   1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Seksi Pemerintahan Desa ;
d. Seksi Pelayanan ;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;

Tabel 2.1

Struktur Organisasi Kecamatan Kedungbanteng



2.1.4. Uraian Tugas

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan

tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah .

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:

1) perencanaan;
2) keuangan;
3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
4) organisasi dan tata laksana;
5) kepegawaian;
6) pelayanan administrasi;
7) hukum;
8) kehumasan dan keprotokolan;
9) kearsipan dan perpustakaan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat ;

g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;

h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
    1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
    2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati,

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;

7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan.
   2) pengelolaan kepegawaian berupa:
      a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      b) penyusunan formasi;
      c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
      d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
   3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
   4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
   5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau

penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan.

2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan/atau penggunaan, dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;

2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan/atau penggunaan, dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;
   2) pengelolaan kepegawaian berupa:
      a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
    2) fasilitasi kerjasama desa;
    3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
    4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
    5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
    6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;

7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah Kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
2) fasilitasi kerjasama desa;
3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;

7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala

sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan insidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam

skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi : pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang belaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:

1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan insidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa

administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
    2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
    3) pembinaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana,

komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;

5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:

1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;

2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

3) pembinaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;

5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan

masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
    3) fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
    5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman

modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi:

1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
3) fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata,

pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
    2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
    4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
    5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
    6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
    7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
        (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:
1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:

(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

9) pendampingan penanganan bencana;

10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

11) fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala

sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kedungbanteng

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 21 orang, terdiri dari 13 PNS dan 8 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 10 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	1	-	-	1
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	3	-	3	6
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	-	-
6	S1	6	-	4	10
7	S2	3	-	-	3
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	13	-	8	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kedungbanteng Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	2
3	Golongan III	9
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kedungbanteng Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
1	131010104001	1	Tanah	2004		APBD Kab.	60.000.000,00
2	132010304002	1	Portabel Generating Set	2012	Nishihatsu /N/A	APBD Kab.	5.489.000,00
3	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota Avanza	APBD Kab.	193.445.532,00
4	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Avanza	APBD Kab.	131.497.000,00
5	132020104001	1	Sepeda Motor	1993	Honda /C 100	APBD Kab.	7.500.000,00
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda/NF Revo	APBD Kab.	11.685.655,00
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha Jupiter	APBD Kab.	15.673.256,00
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha Jupiter	APBD Kab.	15.672.115,00
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha Jupiter	APBD Kab.	17.028.636,00
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha UE 11	APBD Kab.	16.013.627,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha UE 11	APBD Kab.	16.013.627,00
12	132040104005	1	Lemari Buku	2013		APBD Kab.	3.500.000,00
13	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	2001	Olivetti	APBD Kab.	200.000,00
14	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	1995	Royal	APBD Kab.	200.000,00
15	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	1999	Royal	APBD Kab.	200.000,00
16	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	1987	Standar	APBD Kab.	200.000,00
17	132050101003	1	Mesin Ketik	2008	Olimpia	APBD Kab.	2.300.000,00
18	132050104001	1	Lemari Besi	1985	Bangdes	APBD Kab.	250.000,00
19	132050104001	1-4	Lemari Besi	2019	N/A	APBD Kab.	14.000.000,00
20	132050104001	1	Lemari Besi	1980	Presiden	APBD Kab.	300.000,00
21	132050104001	1	Lemari Besi	1984	Royal	APBD Kab.	300.000,00
22	132050104002	2	Lemari Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	75.000,00
23	132050104002	1	Lemari Kayu	2008	N/A	APBD Kab.	2.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
24	132050104002	1	Lemari Pakaian	2018	N/A	APBD Kab.	5.000.000,00
25	132050104003	1	Rak Besi	2022	Krisbow	APBD Kab.	4.000.000,00
26	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2012	N/A	APBD Kab.	1.250.000,00
27	132050104004	1-2	Rak Kayu	1983	N/A	Pembelian.	50.000,00
28	132050104026	1-2	Filling Kabinet	1983	Presiden	APBD Kab.	450.000,00
29	132050104026	1-2	Filling Besi/metal	2018	Echo	APBD Kab.	6.000.000,00
30	132050104026	1	Filling Besi/metal	2019	Lion	APBD Kab.	2.750.000,00
31	132050104026	2	Filling Kabinet	2008	Brother	APBD Kab.	2.500.000,00
32	132050104026	1	Filling Kabinet	2002	N/A	Swadaya.	400.000,00
33	132050104026	1	Filling Kabinet	2008	Brother	APBD Kab.	2.500.000,00
34	132050104026	3-8	Filling Kabinet	2008	Brother	APBD Kab.	7.050.000,00
35	132050104027	1	Lemari Etalase	2016	N/A	APBD Kab.	1.450.000,00
36	132050104027	1-4	Lemari Kaca	2019	Brother	APBD Kab.	11.250.000,00
37	132050104027	1	Lemari Kaca	1983	N/A	APBD Kab.	400.000,00
38	132050105003	1	Neon Box	2019	N/A Chasing Aluminium	APBD Kab.	30.000.000,00
39	132050105003	1	Papan Visuil	2001	N/A	APBD Kab.	300.000,00
40	132050105005	1	White Board	2012	N/A	APBD Kab.	1.700.000,00
41	132050105005	1	White Board	1989	N/A	Swadaya.	100.000,00
42	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000,00
43	132050105076	1	Papan Data PKK	2017	N/A	APBD Kab.	1.500.000,00
44	132050105076	1	Papan Nama PKK	2018	N/A	APBD Kab.	2.500.000,00
45	132050105076	1	Papan Struktur Data	2012	N/A	APBD Kab.	600.000,00
46	132050105077	1	Papan Administrasi Pegawai	2020	N/A	APBD Kab.	1.200.000,00
47	132050105077	1-3	Papan Pengumuman	2014	N/A	APBD Kab.	3.000.000,00
48	132050105077	1	Papan Pengumuman	2011	N/A	APBD Kab.	750.000,00
49	132050105088	1	Podium	2012	N/A	APBD Kab.	2.200.000,00
50	132050105088	1-3	Rambu portable	2011	N/A	Hibah	300.000,00
51	132050105088	1	Tambah Daya Listrik Kantor	2017	N/A	APBD Kab.	6.992.370,00
52	132050201002	1-4	Kursi Kayu	1983	N/A	Pembelian	150.000,00
53	132050201002	1	Meja makan	2015	N/A	APBD Kab.	3.700.000,00
54	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2015	N/A	APBD Kab.	4.500.000,00
55	132050201008	1-5	Meja Rapat	2015	N/A	APBD Kab.	9.000.000,00
56	132050201008	1-6	Meja Rapat	2008	N/A	APBD Kab.	10.800.000,00
57	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu	2015	N/A	APBD Kab.	4.500.000,00
58	132050201017	1-35	Kursi Seng	1997	N/A	Swadaya.	78.000,00
59	132050201017	1-25	Kursi Stainles	2001	N/A	APBD Kab.	40.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
60	132050201017	1	Meja Pelayanan	2014	N/A	APBD Kab.	6.600.000,00
61	132050201018	1	Meja Bundar/Tempat Air Minum	2015	N/A	APBD Kab.	800.000,00
62	132050201024	1-6	Meja 1/2 Biro	2016	N/A	APBD Kab.	12.000.000,00
63	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1986	N/A	Pembelian	850.000,00
64	132050201025	1	Kasur Lipat	2020	N/A	APBD Kab.	580.000,00
65	132050201031	1	Kursi dan Meja Tamu	2018	N/A	APBD Kab.	3.500.000,00
66	132050201032	1=2	Kursi Putar	2015	Fantoni	APBD Kab.	4.000.000,00
67	132050201032	1	Kursi Putar Tangan Besar	2008	N/A	APBD Kab.	1.500.000,00
68	132050201032	2-4	Kursi Putar Tangan Sedang	2008	N/A	APBD Kab.	3.600.000,00
69	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2018	N/A	APBD Kab.	10.500.000,00
70	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2001	N/A	Swadaya.	150.000,00
71	132050201036	1-100	Kursi Lipat	2008	Chitos	APBD Kab.	27.500.000,00
72	132050201036	1-6	Kursi Lipat	2016	N/A	APBD Kab.	3.600.000,00
73	132050201036	1-40	Kursi Lipat	2019	N/A	APBD Kab.	20.800.000,00
74	132050201039	1-2	Meja Komputer	2019	Expo	APBD Kab.	1.300.000,00
75	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012	N/A	APBD Kab.	1.580.000,00
76	132050201039	2-4	Meja Komputer	2004	N/A	Droping Kab.	75.000,00
77	132050201048	1	Sofa (Meja Kursi Tamu)	2008	N/A	APBD Kab.	3.000.000,00
78	132050201050	2	Korden Fitras	2008	N/A	APBD Kab.	165.000,00
79	132050201050	1	Korden Kain	2008	N/A	APBD Kab.	7.540.780,00
80	132050201050	1-22	Kursi Plastik	2002	N/A	Swadaya.	660.000,00
81	132050201050	1	Lemari Kaca	2018	N/A	APBD Kab.	2.500.000,00
82	132050201050	3	Rel Korden Aluminium	2008	N/A	APBD Kab.	666.750,00
83	132050202001	1	Jam Dinding	1984	N/A	Droping Kab.	10.000,00
84	132050202001	1	Jam Mekanis	2002	N/A	Hadiah	15.000,00
85	132050204001	1	Lemari Es	2005	Sharp	Hadiah.	1.000.000,00
86	132050204002	1	AC Sentral	2010	LG	APBD Kab.	4.000.000,00
87	132050204002	1-2	AC Sentral	2012	Midea	APBD Kab.	4.900.000,00
88	132050204002	1-2	AC Sentral	2011	Midea	APBD Kab.	4.197.500,00
89	132050204003	1	AC Unit	2012	N/A	APBD Kab.	7.914.500,00
90	132050204003	1	AC Unit	2013	N/A	APBD Kab.	4.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
91	132050204003	1-2	AC Unit	2020	Panasonic	APBD Kab.	13.100.000,00
92	132050204004	1-7	AC Split	2014	LG	APBD Kab.	37.100.000,00
93	132050204006	1	Kipas Angin	2010	Panasonic	APBD Kab.	1.900.000,00
94	132050204006	1-2	Kipas Angin	2000	N/A	Hibah	150.000,00
95	132050205002	1	Kompor Gas	2008	Rinai	APBD Kab.	300.000,00
96	132050205008	1	Tabung Gas	2008	N/A	APBD Kab.	700.000,00
97	132050206001	1	Radio Komunikasi	1983	N/A	Pembelian	1.500.000,00
98	132050206002	1	Televisi	2003	Akari	Hadiah.	800.000,00
99	132050206002	1	Televisi	2018	Panasonic	APBD Kab.	5.100.000,00
100	132050206002	2	Televisi	2019	Panasonic	APBD Kab.	5.786.250,00
101	132050206002	1	Televisi	2019	Samsung	APBD Kab.	8.811.250,00
102	132050206002	1	Televisi	2012	Toshiba	APBD Kab.	2.100.000,00
103	132050206007	1	Loudspeaker	2017	N/A	APBD Kab.	5.000.000,00
104	132050206007	1	Salon	2008	N/A	APBD Kab.	2.100.000,00
105	132050206008	3	Mixer	2013	N/A	APBD Kab.	6.000.000,00
106	132050206008	4	Power	2013	N/A	APBD Kab.	7.850.000,00
107	132050206008	1	Power, Mixer, Wireless 4 channel	2008	N/A	APBD Kab.	1.250.000,00
108	132050206008	5	Sound System	2013	N/A	APBD Kab.	3.000.000,00
109	132050206008	1	Sound System	2019	Power Amplifire	APBD Kab.	40.000.000,00
110	132050206002	1-2	Speaker	2013	N/A	APBD Kab.	7.000.000,00
111	132050206028	1	Lambang Negara	1990	N/A	Pembelian.	10.000,00
112	132050206029	1	Gambar presiden / wakil presiden	1998	N/A	Pembelian.	100.000,00
113	132050206032	1	Tiang bendera	1980	N/A	Swadaya	50.000,00
114	132050206039	1	Mimbar / podium	2019	N/A	APBD Kab.	6.000.000,00
115	132050206039	1	Mimbar / podium	1988	N/A	Swadaya	100.000,00
116	132050206077	1	Almari	2017	N/A	APBD Kab.	1.000.000,00
117	132050206077	2	Gorden	2012	N/A	APBD Kab.	7.984.350,00
118	132050206077	6	Kabel	2008	Asus	APBD Kab.	150.000,00
119	132050206077	1	Sekat meja pelayanan	2020	N/A	APBD Kab.	5.500.000,00
120	132050206077	1	Spring bed	2015	N/A	APBD Kab.	1.300.000,00
121	132050206077	2	Stand Mix	2008	N/A	APBD Kab.	200.000,00
122	132050206077	1	Stand Salon	2008	N/A	APBD Kab.	500.000,00
123	132050206077	3-5	Tempat salon & TV dinding	2008	N/A	APBD Kab.	750.000,00
124	132050206077	1	Vertikal blind	2019	N/A	APBD Kab.	15.400.000,00
125	132050301005	1	Meja kerja camat	2001	N/A	Hibah	300.000,00
126	132050301009	1	Meja 1 biro besar	2008	N/A	APBD Kab.	2.750.000,00
127	132050301009	2-6	Meja 1 biro sedang	2008	N/A	APBD Kab.	8.750.000,00
128	132050303005	1	Kursi kerja camat	2001	N/A	APBD Prov.	50.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
129	132050303006	1-7	Kursi Kerja Pejabat eselon IV	2019	Hidraulic	APBD Kab.	14.000.000,00
130	132050306005	1	Kursi tamu di ruang Pejabat eselon III	2019	N/A	APBD Kab.	7.900.000,00
131	132050306013	1	Kursi tamu lain-lain	2019	N/A	APBD Kab.	7.000.000,00
132	132050306013	1-4	Kursi Tunggu	2012	N/A	APBD Kab.	5.600.000,00
133	132050307007	2-4	Lemari arsip untuk arsip dinamis	2013	N/A	APBD Kab.	6.450.000,00
134	132050307007	1	Lemari arsip untuk arsip dinamis	2013	N/A	APBD Kab.	4.000.000,00
135	132050307007	1-2	Lemari buku untuk arsip dinamis	2022	Brother tanpa pintu	APBD Kab.	5.000.000,00
136	132060101036	1	Sound system	2010	N/A	APBD Kab.	1.000.000,00
137	132060101096	2	Layar/screen proyektor	2015	N/A	APBD Kab.	641.125,00
138	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2019	Hitachi	APBD Kab.	7.750.000,00
139	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2015	Sony	APBD Kab.	6.801.500,00
140	132060101096	1	Running text	2017	N/A	APBD Kab.	3.500.000,00
141	132060102003	1	Camera digital	2019	Canon	APBD Kab.	3.700.000,00
142	132060102003	1	Camera digital	2008	Nixon	APBD Kab.	6.900.000,00
143	132060102003	4	Camera Dome	2016	N/A	APBD Kab.	1.000.000,00
144	132060102003	1-3	Camera Outdoor	2016	N/A	APBD Kab.	3.210.000,00
145	132060201003	1-2	Pesawat Telephone	1988	N/A	APBD Kab.	500.000,00
146	132060201003	1	Telephone	2008	Flexy	APBD Kab.	220.000,00
147	132060201006	1-2	Handy Talky (HT)	2020	Icom	APBD Kab.	5.000.000,00
148	132060310001	1	Antena SHF Portabel/Parabol	2011	N/A	APBD Kab.	675.000,00
149	132100101004	1	Internet	2019	TP-Link	APBD Kab.	2.800.000,00
150	132100101008	1	PC Unit	2004	N/A	Dropping KPU	1.500.000,00
151	132100102001	1-2	Computer	2008	Intel Pentium	APBD Kab.	12.000.000,00
152	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	Asus/ Core	APBD Kab.	5.680.000,00
153	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP PC Intel	APBD Kab.	10.425.000,00
154	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	N/A	APBD Kab.	8.000.000,00
155	132100102002	1	Laptop	2015	Acer Aspire	APBD Kab.	5.855.000,00
156	132100102002	2	Laptop	2018	Acer	APBD Kab.	6.560.000,00
157	132100102002	1	Laptop	2018	Acer/ Ryzen	APBD Kab.	7.845.000,00
158	132100102002	1	Laptop	2016	Asus /A455-LR	APBD Kab.	6.958.750,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
159	132100102002	1-3	Laptop	2020	Asus	APBD Kab.	24.000.000,00
160	132100102002	1-3	Laptop	2019	N/A	APBD Kab.	19.647.000,00
161	132100102003	2	Notebook	2013	HP	APBD Kab.	6.500.000,00
162	132100102003	1	Notebook	2013	HP Paviliun	APBD Kab.	7.300.000,00
163	132100102003	1	Notebook	2014	Toshiba	APBD Kab.	7.200.000,00
164	132100102010	1	Tablet	2018	Samsung Galaxy Tab	APBD Kab.	7.400.000,00
165	132100103001	5	Flashdisk	2009	Kingstone	APBD Kab.	270.000,00
166	132100103001	4	Flashdisk	2009	N/A	APBD Kab.	160.000,00
167	132100103001	2	Flashdisk	2009	Scandisk	APBD Kab.	93.000,00
168	132100103001	1	Flashdisk	2009	Transcend	APBD Kab.	65.000,00
169	132100103001	3	Memory	2009	DDR	APBD Kab.	135.000,00
170	132100201006	1	CPU	2020	N/A	APBD Kab.	4.950.000,00
171	132100201006	2	CPU All in One	2020	HP	APBD Kab.	10.900.000,00
172	132100201013	1	Keyboard	2009	N/A	APBD Kab.	100.000,00
173	132100201013	1	Keyboard	2009	N/A	APBD Kab.	60.000,00
174	132100201013	2	Keyboard	2009	N/A	APBD Kab.	25.000,00
175	132100202017	1	Printer	2010	Canon IP 2770	APBD Kab.	900.000,00
176	132100202017	2-3	Printer	2010	Canon MP 258	APBD Kab.	4.950.000,00
177	132100202017	1	Printer	2008	Canon	APBD Kab.	750.000,00
178	132100202017	4	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	5.500.000,00
179	132100202017	2	Printer	2008	Epson	APBD Kab.	6.500.000,00
180	132100202017	1-3	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	16.441.500,00
181	132100203002	1	LED monitor	2020	Acer	APBD Kab.	850.000,00
182	132100203003	1	Printer	2011	Canon IP 2770	APBD Kab.	800.000,00
183	132100203003	1	Printer	2018	Canon IP 2770	APBD Kab.	985.000,00
184	132100203003	3-4	Printer	2019	Canon MP 287	APBD Kab.	2.700.000,00
185	132100203003	2	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	4.500.000,00
186	132100203003	1	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	4.150.000,00
187	132100203004	1	Scanner	2022	Plustek	APBD Kab.	6.000.000,00
188	132100203018	3	Cartridge	2009	N/A	APBD Kab.	450.000,00
189	132100203018	1	DVR	2016	N/A	APBD Kab.	3.775.867,00
190	132100203018	1	Flashdisk	2008	N/A	APBD Kab.	500.000,00
191	132100203018	1	Hardisk	2009	N/A	APBD Kab.	450.000,00
192	132100203018	3	Kelengkapan Komputer	2008	N/A	APBD Kab.	2.260.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara Pengadaan	Harga (Rp).
193	132100203018	2	Mouse	2008	N/A	APBD Kab.	356.000,00
194	132100203018	2	RAM	2009	N/A	APBD Kab.	200.000,00
195	132100203018	5	Screen	2008	N/A	APBD Kab.	950.000,00
196	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik	APBD Kab.	2.050.000,00
197	133010202001	1	Rumah Dinas Camat	1979		APBD Kab.	154.712.000,00
198	133010101005	1	Tembok Keliling	1990		APBD Kab.	22.000.000,00
199	133010109001	1	Aula Kecamatan	2013		APBD Kab.	414.652.110,00
200	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1979		APBD Kab.	205.155.641,00
201	133010114004	1	Kanopi	2013		APBD Kab.	27.000.000,00
202	133010114002	1	Kanopi Parkir	2018		APBD Kab.	17.850.000,00
203	133010101005	1	Kanopi	2019		APBD Kab.	24.960.000,00
204	134040202004	1	Instalasi Listrik	2008		APBD Kab.	2.000.000,00
205	134040202004	1	Instalasi Listrik	2011		APBD Kab.	7.509.159,00
206	134040202004	1	Instalasi Listrik	2012		APBD Kab.	5.480.000,00
207	135010301002	1	Peta rawan bencana	1983		Pembelian	100.000,00
208	135020301001	1	Piala Kejuaraan	1983		Pembelian	300.000,00
209	135020202015	0	Cindera mata	1983		Pembelian	60.000,00
210	135020202015	0	Vandel kenangan	1983		Pembelian	100.000,00
JUMLAH							**2.182.833.850,00**

Sumber : KIB B Kecamatan Kedungbanteng, 31 Desember 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya,

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Kedungbanteng antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kedungbanteng selama kurun waktu 2024 - 2026 adalah sebagai berikut:

a) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
b) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
c) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
d) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
e) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
f) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Realisasi anggaran Kecamatan Kedungbanteng selama periode anggaran Tahun 2013 - 2018, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	81	82	83	84	85	95	100	82	40	111, 11	100	48,19	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kedungbanteng

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	81	82	83	84	85	85	81	82	40	100	100	48,19	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	40	100	100	40	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	85	86	87	88	89	89	85	86	35	100	100	40,23	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	88	88	88	88	88	88	88	88	30	100	100	34,09	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	86	87	88	89	90	90	86	87	40	100	100	45,45	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	85	85	100	100	100	100	85	85	90	100	100	90	
11	Persentase Linmas terbina	85	85	100	100	100	100	85	85	90	100	100	90	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kedungbanteng

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	88	89	90	90	100	100	0	113,64	112,36	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	85	90	90	90	90	90	0	105,88	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kedungbanteng

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Kedungbanteng menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Kedungbanteng menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

A. **Analisis Lingkungan Internal**

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)
   - Sebagian pelayanan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
   - Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyumas Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan kepada Camat
   - Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan kepada Camat dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
   - Tersedianya peralatan berbasis teknologi
   - Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
   - Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders)*
2. Faktor Kelemahan (*Weaknes)*

   Kendala yang selama ini dihadapi oleh Kecamatan Kedungbanteng yaitu :

   1. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) / Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, terutama dalam hal penggunaan tekhnologi komputer.
   2. Kedisiplinan bekerja yang masih belum dilaksanakan dengan optimal menyebabkan kinerja tidak maksimal.
   3. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
   4. Penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan kurang maksimal, sehingga berdampak pada kinerja.

B. **Analisis Lingkungan Eksternal**

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)
   - Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah berjalan dengan baik;
   - Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpatisipatif di Kecamatan Kedungbanteng ;
   - Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
   - Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
   - Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banyumas ;
2. Faktor Ancaman (*Threat*)
   - Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
   - Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
   - Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Kedungbanteng ;
   - Masih adanya kebijakan yang kadang–kadang tidak berpihak pada masyarakat.

2.4.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan.

Kecamatan Kedungbanteng dihadapkan oleh tantangan yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan. Adapun tantangan yang dihadapi oleh Kecamatan Kedungbanteng adalah sebagai berikut :

a. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
b. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
c. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
d. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga diperlukan peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
e. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Kedungbanteng harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
f. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
g. Perubahan peraturan per-Undang-Undangan yang semakin dinamis.

2.4.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang

Pemerintahan di Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Kedungbanteng dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;

2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang dituangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memudahkan dalam akses informasi yang lebih cepat dan tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kedungbanteng

Permasalahan berkaitan dengan pelayanan Informasi dan Komunikasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada di Kecamatan Kedungbanteng adalah sebagai berikut:

A. Sekretariat

1. Ketersediaan SDM Kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan Kecamatan;
2. Masih rendahnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan Kecamatan;
3. Adanya sistem dan mekanisme dalam administrasi keuangan yang berubah-ubah;
4. Masih kurangnya fungsi koordinasi antar seksi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
5. Prosedur monitoring dan evaluasi program dan kegiatan belum tersusun dengan baik;
6. Belum terintegrasinya sistem pelaporan;
7. Kemampuan pengarsipan surat-surat dan dokumen masih terbatas;

B. Seksi Pemerintahan Desa

1. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, BanGub dan PAD

Desa) volume kegiatan pembangunan Desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran Kecamatan yang semakin besar pula;

2. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari Kecamatan yang semakin tinggi;
3. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi masyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), sehingga membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari Kecamatan;

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Tingginya tingkat pengangguran dan tingkat kemiskinan masih menjadi permasalahan inti di Seksi Permas;
2. Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan khususnya pemberdayaan masyarakat di tingkat desa;
3. Pelaksanaan program pengembangan ekonomi produktif tidak terjamin keberlanjutannya;
4. Kurangnya pemantauan ke Desa-Desa dalam bidang pemberdayaan masyarakat
5. Kurangnya SDM di Seksi Permas

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
2. Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
3. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan;
4. Koordinasi dalam hal siaga bencana masih perlu ditingkatkan.

E. Seksi Pelayanan

1. Kurangnya tenaga pelayanan yang berada di front office dengan SDM yang memadai;
2. Pelayanan non kependudukan masih membutuhkan waktu lama karena belum tercukupinya syarat-syarat yang diperlukan;
3. Kondisi server yang sering error sehingga menghambat pelayanan.

F. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

1. Kurangnya SDM sehingga pekerjaan masih sering terhambat;
2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan.

G. Subbag Umum dan Kepegawaian

1. Kurangnya SDM yang berkualitas sehingga pekerjaan masih sering terhambat;
2. Kurangnya personil PNS/Staf;
3. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan.

H. Subbag Perencanaan dan Keuangan

1. Kurangnya SDM di bidang Perencanaan dan Keuangan dibandingkan dengan beban kerja yang ada;
2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan dengan baik.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan

pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat Kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan , maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Kedungbanteng adalah sebagai berikut:

1. Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas di masing-masing seksi dan sub bagian serta belum optimalnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
2. Sistem manajemen data dan pengarsipan yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
3. Masih rendahnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa dan pelaksana pembangunan di tingkat Desa;
4. Masih rendahnya kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT, RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
5. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa;
6. Rendahnya kuantitas dan kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan kepada kegiatan di Desa (karena kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya anggaran/biaya operasional) ;
7. Masih belum berkembangnya BUMDes dan UMKM;
8. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
9. Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda;

Tabel 3.1. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
1.	**Misi 1** Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat	**A. <u>Sekretariat</u>** 1.Ketersediaan SDM Kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan Kecamatan; 2.Masih rendahnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan Kecamatan; 3.Adanya sistem dan mekanisme dalam administrasi keuangan yang berubah-ubah; 4.Masih kurangnya fungsi koordinasi antar seksi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan; 5.Prosedur monitoring dan evaluasi program dan kegiatan belum tersusun dengan baik; 6.Belum terintegrasinya sistem pelaporan; 7.Kemampuan pengarsipan surat-surat dan dokumen masih terbatas; **B. <u>Seksi Pemerintahan Desa</u>** 1.Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, BanGub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan Desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran Kecamatan yang semakin besar pula; 2.Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari Kecamatan yang semakin tinggi;		
2.	**Tujuan1** Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik			
3.	**Sasaran 3** Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan			

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
		3.Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi masyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), sehingga membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari Kecamatan; **C. <u>Seksi Pemberdayaan Masyarakat</u>** 1.Tingginya pengangguran dan tingginya kemiskinan masih menjadi permasalahan inti di Seksi Permas; 2.Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan khususnya pemberdayaan masyarakat di tingkat desa; 3.Pelaksanaan program pengembangan ekonomi produktif tidak terjamin keberlanjutannya; 4.Kurangnya pemantauan ke Desa-Desa dalam bidang pemberdayaan masyarakat 5.Kurangnya SDM di Seksi Permas **D. <u>Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</u>** 1.Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat; 2.Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda; 3.Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan; 4.Koordinasi dalam hal siaga bencana masih perlu ditingkatkan. **E. <u>Seksi Pelayanan</u>** 1.Kurangnya tenaga pelayanan yang berada di front office dengan SDM yang memadai 2.Pelayanan non kependudukan masih membutuhkan waktu		

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
		lama karena belum tercukupinya syarat-syarat yang diperlukan; 3.Kondisi server yang sering error sehingga menghambat pelayanan. **F. <u>Seksi Ekonomi dan Pembangunan</u>** 1. Kurangnya SDM sehingga pekerjaan masih sering terhambat 2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan. **G. <u>Subbag Umum dan Kepegawaian</u>** 1. Kurangnya SDM yang berkualitas sehingga pekerjaan masih sering terhambat 2. Kurangnya personil PNS/Staf 3. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan. H. **<u>Subbag Perencanaan dan Keuangan</u>** I. Kurangnya SDM di bidang Perencanaan dan Keuangan dibandingkan dengan beban kerja yang ada; 2.Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan dengan baik.		

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas dalam meningkatkan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kedungbanteng

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kedungbanteng Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis periode 2024-2026, maka Kecamatan Kedungbanteng dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Misi Pembangunan Kabupaten Banyumas **“ Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan Membangun Sistem Integritas Birokrasi yang Profesional, Bersih, Partisipatif, Inovatif dan Bermartabat** “. Implementasi di Kecamatan adalah: **“ Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas, ditetapkan sasaran sebagai penjabaran dari tujuan. Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program.

Sasaran yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Kedungbanteng dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, ada 2 sasaran sebagai berikut :

- **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan**
- **Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan**

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	N/A	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan Desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	N/A	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP Pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	79,50	79,76	79,81	79.86	79,86

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun ke depan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Strategi yang digunakan oleh Kecamatan Kedungbanteng dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah adalah sebagai berikut:

" *Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP* ".

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

" *Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan Kedungbanteng.* "

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
      - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
   - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah dan / atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
   - Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
      - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
      - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
   b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan Mebel
      - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
      - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.367.762.000		**2.422.488.000**		**2.537.415.000**		
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	100	2.367.762.000	100	2.422.488.000	100	2.537.415.000	100	2.537.415.000
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	98,37	270.000.000	98,43	310.000.000	98,55	286.000.000	98,55	286.000.000
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP Pemerintah Kecamatan	Nilai	progres positif	79,76	2.097.762.000	79,81	2.112.488.000	79,86	2.251.415.000	79,86	2.251.415.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase APBDes tepat waktu	%	Progres positif	100	36.000.000	100	71.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang mendapatkan pendampingan	%	Progres positif	100	36.000.000	100	71.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan desa dan Pendayagunaan aset Desa	Dokumen	Akumulatif	28	25.000.000	28	25.000.000	28	27.000.000	84	77.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	Akumulatif	0	1.000.000	28	35.000.000	0	1.000.000	28	37.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	14	10.000.000	14	11.000.000	14	12.000.000	42	33.000.000
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	Progres positif	86	85.000.000	87	88.000.000	88	91.000.000	88	91.000.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	%	Progres positif	100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait	Laporan	Akumulatif	12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.000.000	36	33.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	Progres positif	100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.000.000	36	33.000.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	%	Progres positif	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	Akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	Akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	15	30.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	%	Progres positif	100	45.000.000	100	46.000.000	100	47.000.000	100	47.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	Akumulatif	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	36	90.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	Akumulatif	12	15.000.000	12	16.000.000	12	17.000.000	36	48.000.000
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Gangguan Trantibumlinmas	%	Progres positif	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Pencegahan Gangguan yang Dilakukan	%	Progres positif	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	Akumulatif	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	36	15.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	36	60.000.000
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	%	Progres positif	100	79.000.000	100	80.000.000	100	81.000.000	100	81.000.000
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	%	Progres positif	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	Akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	15	30.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	Akumulatif	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	36	30.000.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa	%	Progres positif	100	59.000.000	100	60.000.000	100	61.000.000	100	61.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	Akumulatif	8	25.000.000	8	25.000.000	8	25.000.000	24	75.000.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	Progres positif	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	36	45.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	14	19.000.000	14	20.000.000	14	21.000.000	42	60.000.000
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Pelaksanaan Urusan yang Ditugaskan	%	Progres positif	100	45.000.000	100	46.000.000	100	49.000.000	100	49.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	Progres positif	100	45.000.000	100	46.000.000	100	49.000.000	100	49.000.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	Akumulatif	50	20.000.000	50	20.000.000	50	22.000.000	150	60.000.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	Akumulatif	12	25.000.000	12	26.000.000	12	27.000.000	36	78.000.000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Kecamatan	%	Progres positif	100	2.097.762.000	100	2.112.488.000	100	2.251.415.000	100	2.251.415.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	Progres positif	100	65.000.000	100	69.000.000	100	84.000.000	100	84.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	Akumulatif	11	30.000.000	11	31.000.000	11	40.000.000	33	101.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Akumulatif	2	5.000.000	2	6.000.000	2	7.000.000	6	18.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Akumulatif	15	15.000.000	15	16.000.000	15	17.000.000	45	48.000.000
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Unit	Akumulatif	2	15.000.000	2	16.000.000	2	20.000.000	6	51.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	Progres positif	100	135.000.000	100	137.000.000	100	164.000.000	100	164.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Akumulatif	5	5.000.000	6	5.000.000	7	7.000.000	18	17.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Akumulatif	4	5.000.000	5	5.000.000	6	7.000.000	15	17.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Akumulatif	5	60.000.000	5	61.000.000	5	74.000.000	15	195.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	12.000.000	15	32.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Akumulatif	12	25.000.000	12	25.000.000	12	27.000.000	36	77.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	Akumulatif	12	20.000.000	12	21.000.000	12	25.000.000	36	66.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	Progres positif	100	274.400.000	100	275.400.000	100	278.400.000	100	278.400.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	12	50.000.000	12	50.000.000	12	52.000.000	36	152.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	3	18.000.000	3	19.000.000	3	20.000.000	9	57.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Akumulatif	12	206.400.000	12	206.400.000	12	206.400.000	36	619.200.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	Progres positif	100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Akumulatif	3	10.000.000	3	12.000.000	3	14.000.000	9	36.000.000
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	Akumulatif	11	10.000.000	11	11.000.000	11	12.000.000	33	33.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Akumulatif	6	5.000.000	6	5.000.000	6	5.000.000	18	15.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Akumulatif	5	5.000.000	5	6.000.000	5	7.000.000	15	18.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	Progres positif	100	1.603.362.000	100	1.608.088.000	100	1.699.015.000	100	1.699.015.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	pengulangan	13	1.584.462.000	13	1.589.088.000	13	1.679.815.000	13	1.679.815.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	Akumulatif	12	18.900.000	12	19.000.000	12	19.200.000	36	57.100.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah.

Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas.

Target indikator kinerja Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Kedungbanteng yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Untuk itu diperlukan komitmen yang tinggi dari tiga komponen yang ada.

1.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kedungbanteng Tahun 2024-2026 adalah selama 3 (tiga) tahun.

Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Kedungbanteng tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Tahun 2005 - 2025.

1.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kedungbanteng Tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya;
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan seksi-seksi dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai;
3. Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima

tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja berpedoman pada Renstra;

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini, mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Kedungbanteng Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 .

XL. KECAMATAN KEMBARAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

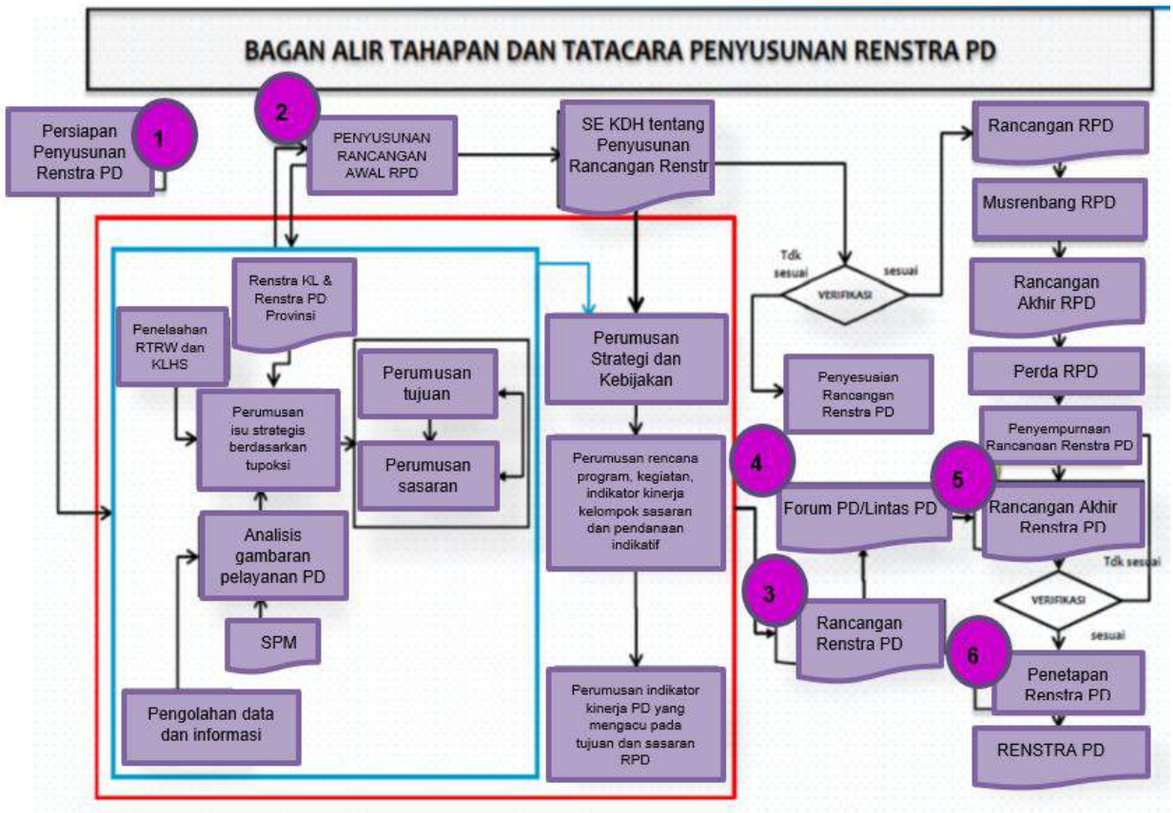
Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat

Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Kembaran merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kembaran dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kembaran telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan

pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Kembaran;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Kembaran;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kembaran yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kembaran, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan

isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Kembaran mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEMBARAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kembaran

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan / atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Kembaran mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Kembaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kecamatan mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:

1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
5) Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
7) Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.

c. Koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan/atau Kelurahan dan Kecamatan;
2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
3) Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;

d. Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
   1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
f. Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; JDIH Kabupaten Banyumas
   3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
g. Koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   2) Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   3) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;
h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
i. Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   1) Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan

j. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
k. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kembaran

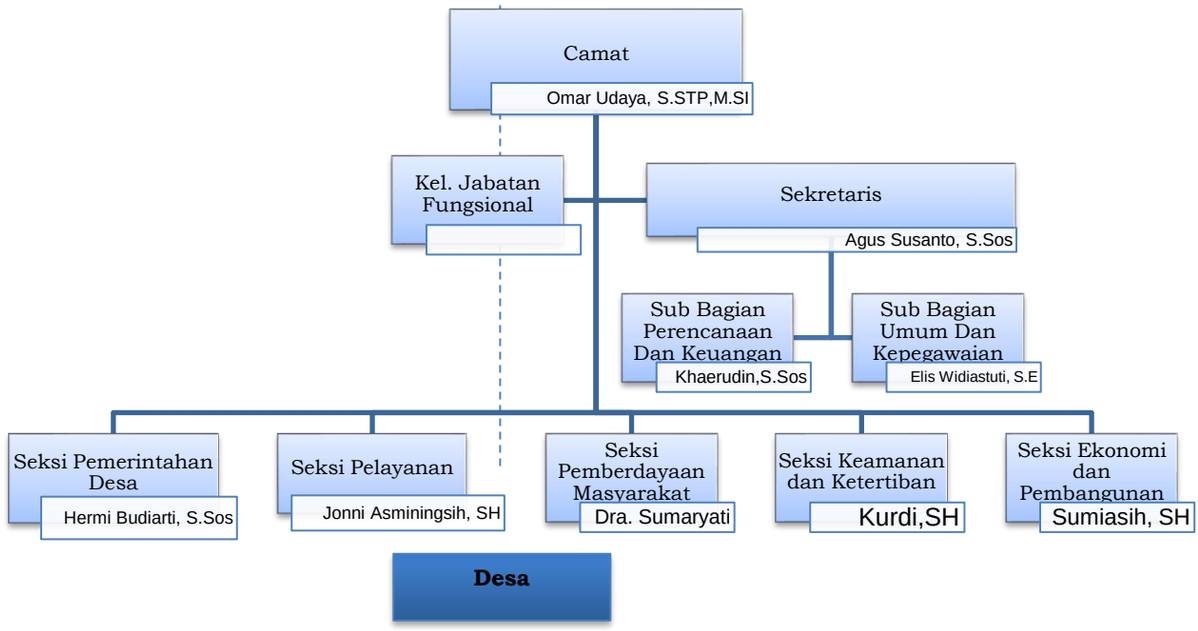
Susunan organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

Susunan Organisasi Kecamatan yang dalam wilayah kerjanya terdapat Kelurahan terdiri dari :

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi Pemerintahan;
d. Seksi Pelayanan dan Perijinan;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
g. Seksi Ekonomi Pembangunan;
h. Kelompok jabatan fungsional;

Adapun untuk Bagan Susunan Organisasi Kecamatan terdapat dalam Gambar 2.1

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas
(beserta nama pejabat struktural per 31 Desember 2022)



Sumber: Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah :

1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
   a. Perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   b. Pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   c. Pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   e. Pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
   f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan pada Kecamatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
   a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   d. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   e. Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   f. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   g. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   h. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   i. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :
   a. Pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
   c. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana
   d. Pengelolaan administrasi persuratan;

e. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
f. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
g. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya

4. Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:
   a. Penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
   b. Fasilitasi kerja sama desa;
   c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
   d. Fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa;
   e. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
   f. Pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
   g. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
   h. Fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
   i. Inventarisasi data rupa bumi;
   j. Fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
   k. Inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
   l. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
   m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:
   a. Pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
   b. Penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
   c. Penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
   d. Pengembangan inovasi pelayanan publik;
   e. Pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
   f. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
   g. Pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
   h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

a. Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b. Efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
c. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d. Pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Ekonomi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi:
   a. Fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
   b. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;

c. Fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa;
d. Fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian;
f. Fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan:
   a. Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
   b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   c. Pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   d. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

e. Inventaris organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
g. Fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
    1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
    2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
h. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i. Pendampingan penanganan bencana;
j. Fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional;
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kembaran

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 30 orang, terdiri dari 14 PNS dan 16 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 11 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	2	2
2	SMP Sederajat	-	-	3	3
3	SMA Sederajat	5	-	5	10
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	2	2
6	S1	7	-	4	11
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	14	-	16	30

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kembaran Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 10 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	2
3	Golongan III	10
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kembaran Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Avanza	APBD Kab.	131.497.000
2.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
3.	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda	Pembelian	9.800.000
4.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda Revo	APBD Kab.	11.685.655
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.369.882
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2019	HONDA	APBD Kab.	32.752.000
8.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha	APBD Kab.	17.920.000
10.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17.920.000
11.	132040104005	1	Kotak Saran	2018	tanpa merk	APBD Kab.	1.450.000
12.	132050102013	1-3	Mesin Hitung	2008		APBD Kab.	450.000
13.	132050104001	1	Lemari Kayu	2012		APBD Kab.	4.700.000
14.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2013	Brother	APBD Kab.	7.000.000
15.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2018		APBD Kab.	8.200.000
16.	132050104001	1	Lemari Locker 9 Pintu	2020	Krisbow	APBD Kab.	3.540.064
17.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	1999		APBD Kab.	800.000
18.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2002		Hibah	1.400.000
19.	132050104002	3	Lemari Kayu	2002		Hibah	1.000.000
20.	132050104002	1	Lemari Kayu	2007		APBD Kab.	5.000.000
21.	132050104002	2	Lemari Kayu	2007		Hibah	5.000.000
22.	132050104002	1	Lemari Kayu	2012		APBD Kab.	5.530.000
23.	132050104002	1	Lemari Pakaian	2019		APBD Kab.	3.450.000
24.	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	1983		APBD Kab.	150.000
25.	132050104003	1	Rak Piring	2008		APBD Kab.	400.000
26.	132050104003	1	Rak Buku / Surat Kabar	2014	Graha Glassindo	APBD Kab.	1.300.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
27.	132050104003	1-3	Rak Buku Tanpa Pintu	2020	Krisbow	APBD Kab.	6.300.000
28.	132050104004	1-2	Rak Kayu	1999		APBD Kab.	100.000
29.	132050104004	1-2	Rak Buku Playwood	2020	N/A	APBD Kab.	1.600.000
30.	132050104004	2-4	Rak Buku Multiplek	2021	tanpa merk	APBD Kab.	8.250.000
31.	132050104007	1	Brankas Fire Safe	2019	Krisbow	APBD Kab.	4.999.072
32.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2002	Brother	Hibah	690.000
33.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2002	Brother	Hibah	750.000
34.	132050104026	1-2	Lemari Sorok	2012	Brother	APBD Kab.	11.060.000
35.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013	Brother	APBD Kab.	1.950.000
36.	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2014	Brother	APBD Kab.	5.000.000
37.	132050104026	1-2	Filling Besi/Brother	2015	Brother	APBD Kab.	5.000.000
38.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	Brother	APBD Kab.	2.450.000
39.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2017	Brother	APBD Kab.	2.450.000
40.	132050104026	1	Lemari Locker	2018	Krisbow	APBD Kab.	3.957.118
41.	132050104026	1-5	Lemari Sorok (File Cabinet) Beige	2019	Krisbow	APBD Kab.	9.494.995
42.	132050104027	1-2	Lemari Kaca Sliding Biru	2019	Krisbow	APBD Kab.	5.288.030
43.	132050104027	3	Loker Kaca Free Charging	2019		APBD Kab.	2.950.000
44.	132050104027	1	Lemari Arsip Kaca	2020	Krisbow	APBD Kab.	2.826.373
45.	132050104029	1-3	Lemari Tanpa Pintu	2019	Krisbow	APBD Kab.	6.000.000
46.	132050105002	1	CCTV - Camera Control Television System	2022	tanpa merk	APBD Kab.	12.220.000
47.	132050105003	1	Papan kegiatan	1995		APBD Kab.	50.000
48.	132050105003	1	Papan nama	2012		APBD Kab.	1.960.000
49.	132050105003	1	Running Text	2018		APBD Kab.	9.525.000
50.	132050105003	2-4	Papan Informasi PKK	2018		APBD Kab.	5.000.000
51.	132050105003	5	Papan Flip Cart (Projector)	2018		APBD Kab.	1.000.000
52.	132050105005	1	White Board	2018		APBD Kab.	2.000.000
53.	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000
54.	132050105012	1	Mesin Absensi	2018		APBD Kab.	4.950.000
55.	132050105027	1	Access Door Fingerprint	2019	Solution	APBD Kab.	3.300.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
56.	132050105076	1-4	Papan Nama Instansi	1989		APBD Kab.	200.000
57.	132050105076	1	Papan Data Pegawai	2014		APBD Kab.	1.700.000
58.	132050105076	2	Struktur Organisasi	2014		APBD Kab.	1.700.000
59.	132050105076	1	Papan Backdrop	2018		APBD Kab.	20.000.000
60.	132050105076	2	Backdrop Aula	2018		APBD Kab.	22.650.000
61.	132050105076	1	Papan Nama (Huruf Timbul) dan Logo	2020	Unmerk	APBD Kab.	14.900.000
62.	132050105077	1	Papan Visi Misi Acrylic	2021	tanpa merek	APBD Kab.	5.500.000
63.	132050105088	1	DVR+Hardisk Internal	2018		APBD Kab.	3.500.000
64.	132050105088	2	Kamera CCTV High Resolution (Outdoor)	2018		APBD Kab.	2.800.000
65.	132050105088	3	Kamera CCTV High Resolution (Indoor)	2018		APBD Kab.	2.050.000
66.	132050105088	4	Monitor CCTV	2018		APBD Kab.	1.150.000
67.	132050105088	1	DVR CCTV	2019	Turbo	APBD Kab.	3.500.000
68.	132050105088	2	Backdrop	2019		APBD Kab.	25.250.000
69.	132050105088	1-9	Meja Merah Putih Multiplek	2021	tanpa merek	APBD Kab.	28.155.600
70.	132050105088	10	Sekat Dinding Pojok Baca	2021	tanpa merk	APBD Kab.	2.464.300
71.	132050201002	1-3	Meja Tulis	1983		APBD Kab.	150.000
72.	132050201002	1-2	Meja Tulis	1998		APBD Kab.	200.000
73.	132050201002	1-5	Meja Tulis	2000		APBD Kab.	1.375.000
74.	132050201002	1-3	Meja Tulis	2001		APBD Kab.	1.050.000
75.	132050201002	4-6	Meja Tulis	2001		APBD Kab.	1.100.000
76.	132050201002	1	Meja Tulis	2002		APBD Kab.	275.000
77.	132050201002	1-2	Kursi Kayu Panjang	2005		APBD Kab.	1.200.000
78.	132050201002	1	Meja Tulis	2008		Hibah	3.000.000
79.	132050201002	1	Meja Pelayanan	2011		APBD Kab.	12.250.000
80.	132050201002	1	Meja Tulis	2013		APBD Kab.	1.450.000
81.	132050201002	1	Meja LCD Projector	2018		APBD Kab.	650.000
82.	132050201002	1	Meja Kursi Makan Set	2019		APBD Kab.	2.900.000
83.	132050201005	1	Zice	1976		APBD Kab.	40.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
84.	132050201005	1	Zice	1983		APBD Kab.	150.000
85.	132050201005	1	Zice (Meja dan Kursi Tamu)	2013		APBD Kab.	6.000.000
86.	132050201008	1-3	Meja Rapat	1989		APBD Kab.	125.100
87.	132050201008	1-8	Meja Rapat	2006		APBD Kab.	3.600.000
88.	132050201008	1-5	Meja Rapat	2015		APBD Kab.	12.500.000
89.	132050201008	1-10	Meja Rapat	2019		APBD Kab.	24.000.000
90.	132050201008	11	Meja Rapat	2019		APBD Kab.	8.900.000
91.	132050201009	1	Spring Bed Lengkap + Ranjang	2019		APBD Kab.	5.500.000
92.	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu	2015		APBD Kab.	3.500.000
93.	132050201010	2	Tempat Tidur Kayu	2015		APBD Kab.	2.000.000
94.	132050201012	1	Meja Telpon Kaca	2019		APBD Kab.	1.400.000
95.	132050201014	1	Meja Resepsion	2018		APBD Kab.	19.500.000
96.	132050201017	1	Meja Panjang Penyimpanan	2018	tanpa merk	APBD Kab.	4.500.000
97.	132050201017	2	Meja Panjang Credenza/Rak	2018	tanpa merk	APBD Kab.	5.000.000
98.	132050201017	3-4	Kursi Besi/Metal	2018	-	APBD Kab.	8.000.000
99.	132050201030	1-12	Kursi Rapat	2001		APBD Kab.	300.000
100.	132050201030	1-58	Kursi Rapat	2005	Napoly	APBD Kab.	1.815.400
101.	132050201030	1-25	Kursi Rapat	2006	Napoly	APBD Kab.	625.000
102.	132050201030	1-48	Kursi Rapat	2008		APBD Kab.	14.400.000
103.	132050201030	1-71	Kursi Rapat Merah	2019	Siantano	APBD Kab.	39.050.000
104.	132050201030	72-75	Kursi Rapat Merah	2019	Siantano	APBD Kab.	2.200.000
105.	132050201031	1-2	Kursi Tamu	2018		APBD Kab.	15.000.000
106.	132050201031	1	Meja Kursi Tamu Set	2019		APBD Kab.	7.400.000
107.	132050201031	2	Sofa Sudut Tamu	2019		APBD Kab.	6.000.000
108.	132050201032	1-2	Kursi Putar	2008		Hibah	800.000
109.	132050201032	1	Kursi Putar	2013	Rakuda	APBD Kab.	1.400.000
110.	132050201032	2-3	Kursi Putar	2013	Ergotec	APBD Kab.	2.800.000
111.	132050201032	1	Kursi Putar	2018	ERGOTEC	APBD Kab.	2.000.000
112.	132050201032	2	Kursi Putar	2018	ERGOTEC	APBD Kab.	2.000.000
113.	132050201032	3	Kursi Putar	2018	ERGOTEC	APBD Kab.	2.000.000
114.	132050201033	1-2	Kursi Tangan	1983		APBD Kab.	200.000
115.	132050201033	1-5	Kursi Tangan	2008		Hibah	5.100.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
116.	132050201033	1	Kursi Tangan	2013		APBD Kab.	3.500.000
117.	132050201033	1-3	Kursi Tangan	2018	ERGOTEC	APBD Kab.	6.000.000
118.	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2012		APBD Kab.	5.025.000
119.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2014		APBD Kab.	4.500.000
120.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2005		APBD Kab.	600.000
121.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	1.580.000
122.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2013		APBD Kab.	2.900.000
123.	132050201048	1	Sofa	2018	tanpa merk	APBD Kab.	5.550.000
124.	132050201050	1-4	Meubelair Lain - Lain	2001		APBD Kab.	200.000
125.	132050201050	1	Pigura Presiden dan Wakil Presiden	2018		APBD Kab.	650.000
126.	132050201050	2	Pintu Geser	2019		APBD Kab.	3.450.000
127.	132050201050	3	Sekat Pendopo	2019		APBD Kab.	99.900.000
128.	132050201050	1	Sekat Pelayanan	2020	N/A	APBD Kab.	4.168.750
129.	132050204001	1	Kulkas	2012	LG	APBD Kab.	1.700.000
130.	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Panasonic	APBD Kab.	9.400.000
131.	132050204003	3	AC Unit	2018	Panasonic	APBD Kab.	4.700.000
132.	132050204003	4	AC Unit	2018	Panasonic	APBD Kab.	4.700.000
133.	132050204003	1-2	AC Unit	2019	Panasonic	APBD Kab.	11.800.000
134.	132050204006	1	Kipas Angin	2017	Miyako	APBD Kab.	500.000
135.	132050204006	2-3	Kipas Angin	2017	Miyako	APBD Kab.	1.000.000
136.	132050204006	1-2	Kipas Angin Tembok	2021	Sekai	APBD Kab.	3.400.000
137.	132050205002	1	Kompor Gas	2014	Turbo	APBD Kab.	700.000
138.	132050205005	1	Magic com	2018	Midea	APBD Kab.	500.000
139.	132050205007	1	Gelas Piring	2008		APBD Kab.	1.789.000
140.	132050205007	1	Alat Dapur Lainnya	2012	Youngma	APBD Kab.	550.000
141.	132050205008	1	Kitchen Set	2019		APBD Kab.	7.000.000
142.	132050206002	1	Televisi	2008		APBD Kab.	1.856.000
143.	132050206002	1	Televisi	2014	Toshiba	APBD Kab.	3.500.000
144.	132050206002	1	Televisi	2018	Sharp	APBD Kab.	5.995.000
145.	132050206002	2	Televisi	2018	Samsung	APBD Kab.	3.000.000
146.	132050206002	1	Televisi	2019	PANASONIC	APBD Kab.	4.950.000
147.	132050206002	2	Televisi	2019	Samsung	APBD Kab.	22.890.000
148.	132050206002	14	LED TV Monitor	2022	Samsung	APBD Kab.	31.302.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
149.	132050206005	1	Amplifier	1987	Toa	Pembelian	100.000
150.	132050206007	1	Loudspeaker	2018		APBD Kab.	715.000
151.	132050206007	32-33	Powered speaker + wall braket	2022	Yamaha	APBD Kab.	16.428.000
152.	132050206008	1	Sound system	2008		APBD Kab.	7.000.000
153.	132050206008	1	Sound System	2013		APBD Kab.	4.000.000
154.	132050206008	1	Equilizer	2018		APBD Kab.	2.750.000
155.	132050206008	2	Mixer 8 Channel	2018		APBD Kab.	3.250.000
156.	132050206008	3	Power 2x850watt	2018		APBD Kab.	3.900.000
157.	132050206008	4	Speaker Passive Box Fiber+Stand	2018		APBD Kab.	2.150.000
158.	132050206008	5	Speaker 15" +twiter	2018		APBD Kab.	1.800.000
159.	132050206008	1	Power Amplifier + Kabel	2019		APBD Kab.	7.950.000
160.	132050206008	2	Speaker Box 15" + Kabel	2019		APBD Kab.	3.537.500
161.	132050206008	3	Mixer 12 Chanel	2019		APBD Kab.	3.600.000
162.	132050206008	4	Speaker Box 15"+ Kabel	2019		APBD Kab.	3.537.500
163.	132050206008	5	Wireless Mic	2019		APBD Kab.	1.700.000
164.	132050206008	6	Mic + Kabel	2019		APBD Kab.	925.000
165.	132050206008	9	Rak Sound 4 Susun	2019		APBD Kab.	1.500.000
166.	132050206008	13	Power Mixer Amplifier 240W	2019		APBD Kab.	12.800.000
167.	132050206008	14	Paging Microphone	2019		APBD Kab.	610.000
168.	132050206008	37-40	Speaker Column	2019		APBD Kab.	3.800.000
169.	132050206008	41	Rak Sound 4 susun	2019		APBD Kab.	1.500.000
170.	132050206008	1	Speaker Aktive	2022	RWD AK15	APBD Kab.	17.080.000
171.	132050206008	2	Speaker Aktive	2022	RDW AK15	APBD Kab.	7.000.000
172.	132050206012	1	Wirelles	2013	Dat	APBD Kab.	3.000.000
173.	132050206014	1	Mic Loket	2019		APBD Kab.	2.400.000
174.	132050206014	1-15	Microphone	2022	TOA	APBD Kab.	20.626.575
175.	132050206021	1	Camera Sony	2019	Sony	APBD Kab.	16.425.000
176.	132050206023	1	Camera	2010	Canon	APBD Kab.	2.500.000
177.	132050206025	1	Timbangan Orang	2019	Krisbow	APBD Kab.	3.000.000
178.	132050206027	1	Lampu Hias Pendopo (Gantung)	2020	N/A	APBD Kab.	6.900.000
179.	132050206028	1	Lambang Garuda	1976		APBD Kab.	15.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
180.	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2001		APBD Kab.	10.000
181.	132050206032	1-2	Tiang Bendera	1975	Tanpa Merk	APBD Kab.	150.000
182.	132050206036	1	Tangga Lipat	2019	Krisbow	APBD Kab.	2.000.000
183.	132050206038	1	Dispencer	2014	Modena	APBD Kab.	1.500.000
184.	132050206038	1-2	Dispencer	2018		APBD Kab.	2.800.000
185.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2000		APBD Kab.	112.500
186.	132050206039	1	Mimbar/Podium (Aula)	2018		APBD Kab.	3.000.000
187.	132050206048	1	Handy Cam	2014	Sony	APBD Kab.	7.000.000
188.	132050206077	1	Korden/Karpet/Taplak Meja	2010		APBD Kab.	6.020.000
189.	132050206077	1	Tempat Sampah Pilah	2018		APBD Kab.	1.932.546
190.	132050206077	5	Gorden Vertical Blind	2018		APBD Kab.	33.480.000
191.	132050206077	1	Gorden Vertical Blind	2019		APBD Kab.	31.050.000
192.	132050206077	2	Wallpaper	2019		APBD Kab.	11.500.000
193.	132050206077	3	Wallpaper	2019		APBD Kab.	5.550.000
194.	132050301006	1-2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2019		APBD Kab.	10.800.000
195.	132050301009	1	Meja Kerja	2008		APBD Kab.	4.400.000
196.	132050301009	1	Meja Kerja	2014		APBD Kab.	3.250.000
197.	132050303005	1-2	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2019		APBD Kab.	5.000.000
198.	132050303009	1-10	Kursi Kerja	2019		APBD Kab.	21.500.000
199.	132060101001	31	Console Mixer	2022	Yamaha	APBD Kab.	6.771.000
200.	132060101036	34	UHF Wireless Microphone	2022	Ashley	APBD Kab.	2.461.425
201.	132060101096	1-6	Camera CCTV 6 Titik	2019	Hikvision	APBD Kab.	4.600.000
202.	132060101096	1	LCD Proyektor	2020	EPSON	APBD Kab.	9.450.000
203.	132060101096	2	Bracket Proyektor	2020	N/A	APBD Kab.	1.450.000
204.	132060102057	1	Silde Projector	2018	Panasonic	APBD Kab.	9.500.000
205.	132060102057	1	Silde/Layar Projector	2020	LETEAC	APBD Kab.	4.000.000
206.	132060102126	1	Kamera DSLR	2022	Canon	APBD Kab.	18.425.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
207.	132060102163	13	Webcame Teleconference	2022	Logitech	APBD Kab.	22.200.000
208.	132060201001	1	Telephone (PABX) 8 Extention	2018		APBD Kab.	4.000.000
209.	132060201003	1	Pesawat Telepon	2005	Panasonic	APBD Kab.	500.000
210.	132060201003	1-2	Pesawat Telephone	2018		APBD Kab.	1.000.000
211.	132060201003	3-5	Pesawat Telephone	2018		APBD Kab.	1.500.000
212.	132060201003	1	Pesawat Telephone Faximile	2019	Panasonic	APBD Kab.	1.800.000
213.	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1992	Aiwa	APBD Kab.	250.000
214.	132070112045	1	Kursi Roda Pelayanan	2020	N/A	APBD Kab.	4.228.000
215.	132070204003	1	Meja Tenis	2019		APBD Kab.	5.500.000
216.	132080141192	1	Personal Computer No ODD	2021	Acer	APBD Kab.	11.450.000
217.	132080141192	2	Personal Computer No ODD	2021	Acer	APBD Kab.	11.450.000
218.	132080149009	1	Digital Thermometer Non Contact	2021	K9Pro	APBD Kab.	1.425.000
219.	132080310004	1	Organ /Electone Music	2019	Yamaha	APBD Kab.	16.000.000
220.	132100102001	1	Komputer PC	2008		APBD Kab.	7.108.000
221.	132100102001	1	Komputer (PC)	2012	Intel	APBD Kab.	6.500.000
222.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014		APBD Kab.	6.000.000
223.	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2014	LG	APBD Kab.	6.000.000
224.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	Acer	APBD Kab.	4.050.000
225.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2018	Acer	APBD Kab.	5.170.000
226.	132100102001	1	PC All In One	2022	Lenovo	APBD Kab.	11.715.000
227.	132100102001	2-3	PC All In One	2022	Lenovo	APBD Kab.	23.430.000
228.	132100102001	15	PC All in One	2022	HP	APBD Kab.	14.874.000
229.	132100102002	1	Lap Top	2011	Axio	APBD Kab.	6.185.453
230.	132100102002	2	Lap Top	2011	Acer	APBD Kab.	5.705.000
231.	132100102002	1	Lap Top	2013	Samsung	APBD Kab.	6.500.000
232.	132100102002	1	Laptop	2014	Acer	APBD Kab.	6.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
233.	132100102002	1	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	6.500.000
234.	132100102002	1	Lap Top	2016	Asus	APBD Kab.	6.500.000
235.	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	6.450.000
236.	132100102002	2-3	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	12.900.000
237.	132100102002	1	Lap Top Asus	2018	Asus	APBD Kab.	7.350.000
238.	132100102002	2	Lap Top Acer	2018	Acer	APBD Kab.	6.450.000
239.	132100102002	1-2	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	15.200.000
240.	132100102002	1-2	Lap Top	2020	ASUS	APBD Kab.	14.975.000
241.	132100102002	1-3	Lap Top	2022	Lenovo	APBD Kab.	29.353.500
242.	132100102003	1	Laptop	2021	Asus	APBD Kab.	9.950.000
243.	132100102003	2	Laptop	2021	Asus	APBD Kab.	10.000.000
244.	132100102009	1	Tablet/Pad	2022	Samsung	APBD Kab.	9.570.000
245.	132100102010	1	PC Tablet	2014	Acer Ionia	APBD Kab.	7.000.000
246.	132100102010	1	PC Tablet	2020	SAMSUNG	APBD Kab.	4.975.000
247.	132100201006	1	CPU	2016	Asus	APBD Kab.	5.600.000
248.	132100201006	1	CPU Server Antrian	2018		APBD Kab.	4.400.000
249.	132100201012	1	Harddisk External	2019	Expansion	APBD Kab.	800.000
250.	132100202017	1	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	950.000
251.	132100202017	1	Printer	2016	Canon	APBD Kab.	850.000
252.	132100202017	2	Printer	2016	Canon	APBD Kab.	750.000
253.	132100202017	1-3	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	3.000.000
254.	132100202017	2	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	1.500.000
255.	132100202017	1	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	1.500.000
256.	132100202017	2-3	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	3.000.000
257.	132100203002	1	LCD Monitor	2017	Acer	APBD Kab.	1.000.000
258.	132100203002	1	Monitor Touchscreen Antrian	2018		APBD Kab.	4.180.000
259.	132100203003	1	Printer	2001	Epson	APBD Kab.	1.500.000
260.	132100203003	1	Printer	2013	Canon	APBD Kab.	950.000
261.	132100203003	1	Printer	2017	Epson	APBD Kab.	2.500.000
262.	132100203003	2	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	900.000
263.	132100203003	1	Printer Thermal Antrian	2018		APBD Kab.	3.520.000
264.	132100203003	2-3	Printer Canon	2018	Canon	APBD Kab.	3.000.000
265.	132100203003	1	Printer Dot Matrix	2022	Epson	APBD Kab.	9.927.500
266.	132100203003	2	Printer Laserjet	2022	HP	APBD Kab.	6.875.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
267.	132100203003	3-5	Printer	2022	Epson	APBD Kab.	13.275.000
268.	132100203007	1	HDD External CCTV	2019	Toshiba	APBD Kab.	1.000.000
269.	132100203018	1	Box Dispenser Mesin Antrian+Software	2018	tanpa merk	APBD Kab.	21.450.000
270.	132100204002	1	Mikrotik	2015	Mikrotik	APBD Kab.	1.950.000
271.	132100204033	1	Peralatan Jaringan Internet	2018	Huawei	APBD Kab.	3.300.000
JUMLAH							2.070.454.818

Sumber : KIB B Kecamatan Kembaran 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kembaran

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Kembaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai SKPD yang melaksanakan urusan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik harus menetapkan tujuan sehingga Kecamatan Kembaran dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Kembaran mempunyai focus kinerja pelayanan urusan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	**81**	**82**	**83**	**84**	**85**	**85**	**82,5**	**84,15**	**82**	**102**	**102**	**98,8**	
2	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	71	72	73	74	75	75	80	82,52	12,69	112,67	114,61	17,38	
5	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	81	82	83	84	85	85	81	82	80	100	100	97,59	
6	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
7	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase realisasi keuangan program	87	88	89	90	92	92	87,66	89	54	100,76	102,14	60,67	
9	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	70	100	100	70	
10	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kembaran

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**83**	**83,5**	**84**	**84**	**91,79**	**93,75**	**0**	**110,59**	**112,28**	**0**	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (84%)
2	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
3	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
4	Persentase Pelaksanaan Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan Pengawasaan Pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
6	Persentase Keseuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
7	Persentase Kelancaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang Memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Kembaran

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Kembaran adalah Desa – Desa di Wilayah Kecamatan kembaran, instansi vertical, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Kembaran mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Kembaran sebagai berikut:

1. SDM Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 30 orang yang didominasi oleh pendidikan S1 dan SLTA. Dilihat dari pendidikan regular, pegawai Kecamatan Kembaran cukup baik dan hal tersebut merupakan modal dasar dalam bidang pelayanan, pemerintahan, pembangunan, dan ketentraman dan ketertiban umum.
2. Adanya masalah-masalah terkait dengan teknis operasional urusan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan, pemerintahan dan pembangunan manusia, perencanaan pengendalian dan evaluasi, serta penelitian dan pengembangan antara lain:
   a. Keterlibatan stakeholders dalam proses penyusunan teknis operasional belum optimal dalam mengkritisi usulan-usulan OPD.
   b. Belum optimalnya pemanfaatan hasil evaluasi kegiatan sebagai bahan perencanaan kegiatan, sehingga perencanaan yang disusun belum bisa simultan dan komprehensif.
   c. Masih adanya usulan-usulan kegiatan yang diajukan pada saat dokumen RKPD telah ditetapkan, sehingga kegiatan tersebut tidak tercover dalam dokumen RKPD.

d. Tuntutan pelaksanaan Musrenbang yang partisipatif masih belum secara maksimal dapat dilaksanakan dalam setiap tahapan proses Musrenbang.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Kembaran sebagai berikut:

1. Tersedianya dasar hukum pelimpahan wewenang Bupati kepada Camat dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 195 Tahun 2005 yang telah diperbaharui dengan Peraturan Bupati No. 59 tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perijinan dan Non Perijinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas.
2. Tersedianya Universitas / Perguruan Tinggi diwilayah Kecamatan Kembaran.
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dibidang pembangunan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kembaran

Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kembaran mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa;
2. Masih kurangnya Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Kembaran
3. Belum Optimalnya Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Kembaran merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kembaran adalah "**Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas**".

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Kembaran, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kembaran

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kembaran Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan;
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	-	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	-	Na	82.74	82.77	82.79	82.79

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan peerintah kecamatan
2. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar.
2. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa.
3. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.
4. Meningkatkan Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Kembaran.
5. Peningkatan Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.

6. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
7. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan.
9. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
10. Fasilitasi program-program nasional / pemerintah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pengembangan pembangunan sarana prasarana desa-desa diwilayah Kecamatan Kembaran.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan peerintah kecamatan	1. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa. 2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat. 3. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik	1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar. 2. Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik. 3. Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Kembaran. 4. Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum. 5. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan. 6. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
        - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
        - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
        - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
        - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
    a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
        - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
c. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di KecamatanKoordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
d. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
      - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
      - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
      - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
   b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      - Pengadaan Mebel
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.11.01 KECAMATAN KEMBARAN							3,430,175,000		3,509,456,000		3,675,950,000	
70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						30,000,000		30,000,000		105,000,000	
		Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	100		100		100		100
70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						30,000,000		30,000,000		105,000,000	
		Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	100		100		100		100
7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	0	7		7		7		21
7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	0	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa						1,000,000		1,000,000		75,000,000	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	1		1		10		12
7010620108	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa						9,000,000		9,000,000		10,000,000	
		Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	0	1		1		1		3
70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						52,500,000		52,500,000		52,500,000	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	93.75	93		94		95		95
70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010220101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12
70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						22,500,000		22,500,000		22,500,000	
		Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						7,500,000		7,500,000		7,500,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	0	8		8		8		24
70102202	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010220203	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010220301	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	0	2		2		2		6
70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						85,000,000		85,000,000		85,000,000	
		Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						80,000,000		80,000,000		80,000,000	
		Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12
7010420101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						75,000,000		75,000,000		75,000,000	
		Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12
70104202	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	progres positif	0	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010420201	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						56,000,000		56,000,000		56,000,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100
70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						11,000,000		11,000,000		11,000,000	
		Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010320302	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan						6,000,000		6,000,000		6,000,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	lembaga kemasyarakatan	progres positif	0	1		1		1		1
70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						45,000,000		45,000,000		45,000,000	
		Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010320101	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	lembaga kemasyarakatan	progres positif	0	4		4		4		4
7010320102	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	4		4		4		12

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010320103	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						30,000,000		30,000,000		30,000,000	
		Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100
70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah						30,000,000		30,000,000		30,000,000	
		Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
7010520102	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	50		50		50		150

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7010520103	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	0	50		50		50		150
7010520104	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	0	50		50		50		150
7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	1		1		1		3
							3,176,675,000		3,255,956,000		3,347,450,000	
		Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif		82.74		82.77		82.79		82.79
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						3,176,675,000		3,255,956,000		3,347,450,000	
		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
Program,Kegiatan & Subkegiatan			Satuan		Target Kinerja Program dan Pendanaan							

		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan		Tipe Perhitungan	Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						100,000,000		108,000,000		125,000,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	0	100		100		100		100
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						50,000,000		55,000,000		60,000,000	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	0	10		10		10		10
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	1		1		1		1
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						25,000,000		28,000,000		25,000,000	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	5		5		5		5
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						15,000,000		15,000,000		30,000,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	0	6		6		6		6
XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						210,000,000		210,000,000		210,000,000	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	0	100		100		100		100
Program,Kegiatan & Subkegiatan			**Satuan**		**Target Kinerja Program dan Pendanaan**							

		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan		Tipe Perhitungan	Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						6,000,000		6,000,000		6,000,000	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	3		3		3		9
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						55,000,000		55,000,000		55,000,000	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	12		12		12		36
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						6,000,000		6,000,000		6,000,000	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	3		3		3		9
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						55,000,000		55,000,000		55,000,000	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	12		12		12		36
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						60,000,000		60,000,000		60,000,000	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	0	60		60		60		180
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						8,000,000		8,000,000		8,000,000	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	2		2		2		6
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						609,187,585		627,066,400		641,823,160	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	0	100		100		100		100
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						85,000,000		87,000,000		90,000,000	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						50,000,000		50,000,000		50,000,000	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						474,187,585		490,066,400		501,823,160	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						85,000,000		85,000,000		90,000,000	
		Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	0	100		100		100		100
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						50,000,000		50,000,000		50,000,000	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	3		3		3		9
XXX0120705	Pengadaan Mebel						25,000,000		25,000,000		30,000,000	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	1		1		1		3
XXX0120710	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	1		1		1		3
XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						15,000,000		15,000,000		15,000,000	
		Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	0	4		5		4		13
Program,Kegiatan & Subkegiatan			Satuan		Target Kinerja Program dan Pendanaan							

		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan		Tipe Perhitungan	Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						7,500,000		7,500,000		7,500,000	
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	0	3		3		3		9
XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						7,500,000		7,500,000		7,500,000	
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	0	1		1		1		3
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						2,157,487,415		2,210,889,600		2,265,626,840	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	0	100		100		100		100
XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						2,136,087,415		2,189,489,600		2,244,226,840	
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	0	14		14		14		14
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						21,400,000		21,400,000		21,400,000	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	0	1		1		1		3

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Kembaran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kembaran yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	-	Na	82,74	82,77	82,79	82,79

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kembaran menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kembaran dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Kembaran agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Kembaran agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kembaran yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Kembaran sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLI. KECAMATAN KEMRANJEN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta

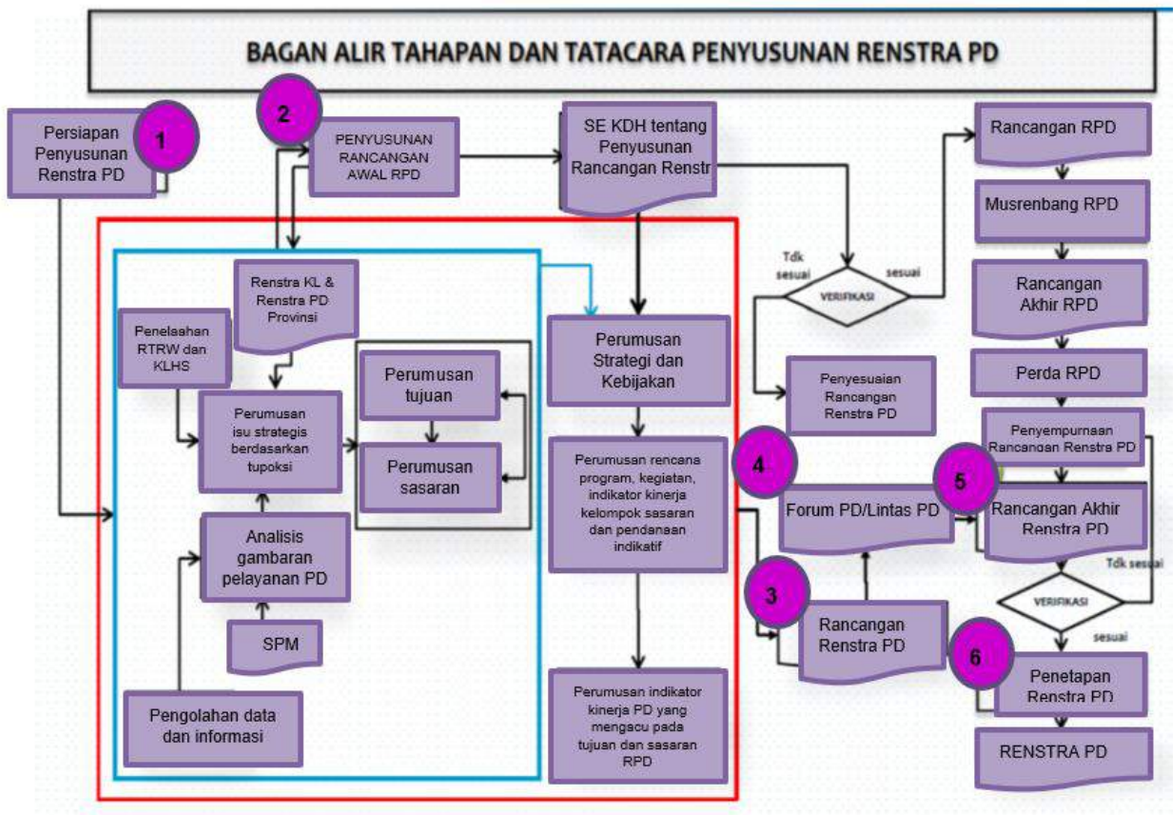
memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Kemranjen merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kemranjen dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kemranjen telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Memberikan arah penjabaran tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan pembangunan daerah dalam bentuk program kegiatan sampai sub kegiatan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang terkait urusan yang harus

dilaksanakan oleh Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu 2024-2026.

Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

b. Tujuan

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa yang datang
2. Menciptakan intergrasi, sinkronisasi,dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan kemranjen
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan
4. Memberikan tolak ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan

Kemranjen Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kemranjen, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil daerah Terpilih serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamtan Kemranjen Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamtan Kemranjen mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamtan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamtan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyumas telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan Kecamatan dan desa adalah merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau desa.

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1) perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian

urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;

2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
3) koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
4) koordinator upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
5) koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati ;
6) koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum ;
7) koodinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan ;
8) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa ;
9) pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan ;
10) penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi ;
11) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan

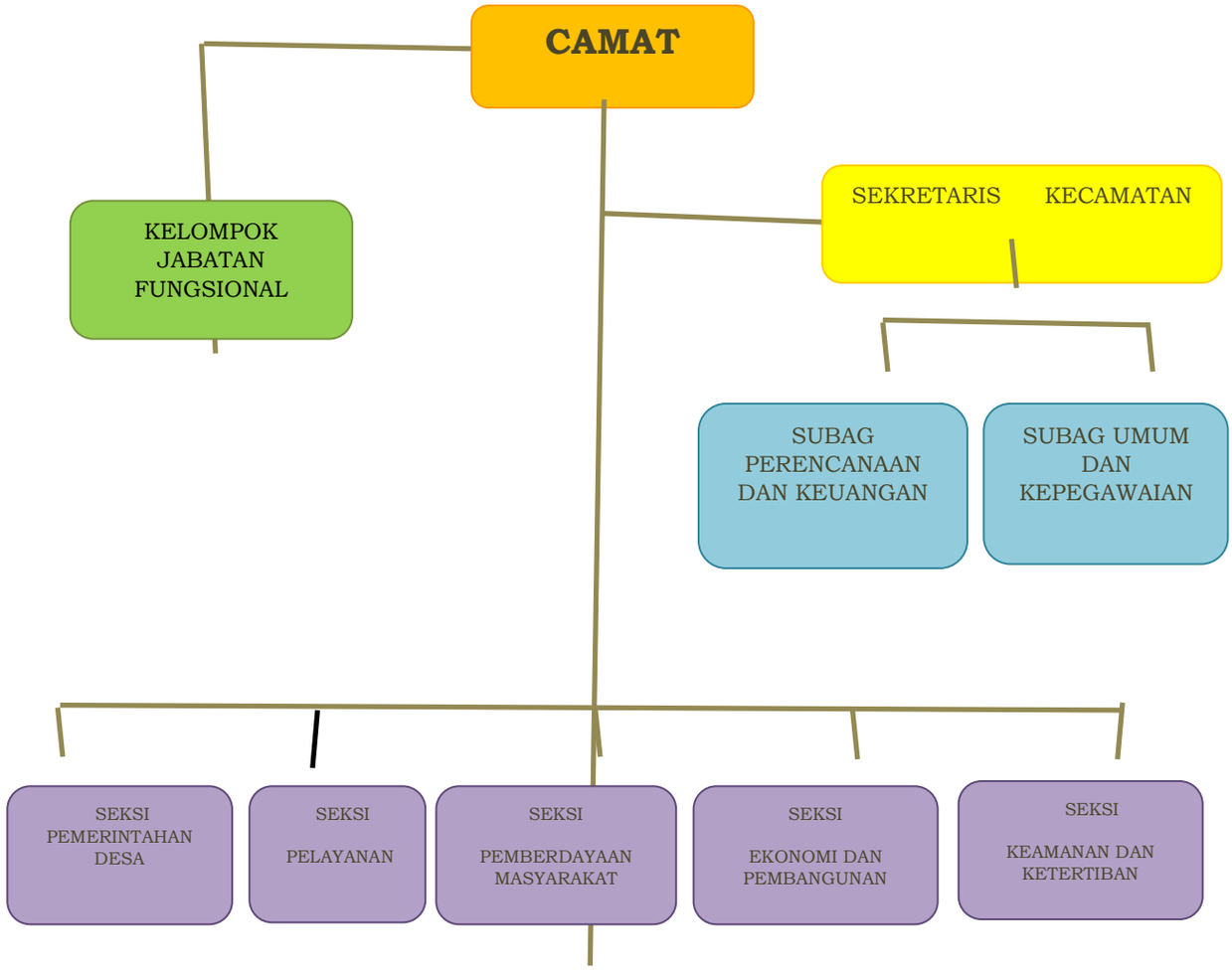
Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tersebut maka Susunan Organisasi Kecamatan Kemranjen terdiri atas :

1) Camat
2) Sekretaris Kecamatan, membawahi :
   - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3) Seksi Pemerintahan Desa
4) Seksi Pelayanan
5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

6) Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
8) Kelompok Jabatan Fungsional

Tabel 2.1.1.1

Struktur Organisasi Kecamatan Kemranjen



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1. Camat :

Ringkasan tugas Camat Kemranjen adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Uraian Tugas Camat Kemranjen sebagai berikut :

1) merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas ;
2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas ;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana ;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai ;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas ;
6) merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang

menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberika pertimbangan kepada pmipinan ;

7) mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;
8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan pemberdayaan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas ;
9) mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang ;
10) Melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan.

2. Sekretaris Kecamatan :

Ringkasan tugas Sekretaris Kecamatan Kemranjen adalah merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Uraian Tugas Sekretaris Kecamatan Kemranjen sebagai berikut :

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien ;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas ;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan ;
5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;

h) kehumasan dan keprotokolan;

i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :

a) perencanaan;

b) keuangan;

c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;

d) organisasi dan tatalaksana;

e) kepegawaian

f) Pelayanan administrasi;

g) hukum;

h) kehumasan dan keprotokolan;

i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

8) memvalidasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :

a) perencanaan;

b) keuangan;

c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;

d) organisasi dan tatalaksana;

e) kepegawaian

f) Pelayanan administrasi;

g) hukum;

h) kehumasan dan keprotokolan;

i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;

10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja ;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan : menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) membagi tugas pada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas ;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberika agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan ;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
   a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;

f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi penmungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai

8) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :

a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian : Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.

Uraian Tugas :

1) merencanakan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
    a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
    b) pengelolaan kepegawaian berupa :
        (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
        (2) penyusunan formasi;
        (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
   b) pengelolaan kepegawaian berupa :
      (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      (2) penyusunan formasi;
      (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
      (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
   c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
   d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
   e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
8) Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan dinas;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
   (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan:

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan Desa : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan

pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintah ;

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana opersional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
    b) fasilitasi kerjasama desa;
    c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
    d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
    e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa)
    f) inventarisasi data rupa bumi;
    g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
    h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistic, penataan ruang, dan lai-lain;
    i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa

j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.

k) penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;

l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;

m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna mem berikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi :

a) penyelenggaraan penataan desa (pem bentukan, penghapusan, penggabungan, per ubahan status dan penetapan Desa);

b) fasilitasi kerja sama desa;

c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat desa)
f) inventarisasi data rupa bumi;
g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudu kan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa
j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
k) penyelenggaraan dan pendampingan/ fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;
l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;
m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian,

perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan :

Ringkasan Tugas Seksi Pelayanan : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis dalam :
    a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
    b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
    e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
    f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi :
   a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
   b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;
   c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
   d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
   e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
   f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
   g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

   sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya ;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembedayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
   a) Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
   b) efektivitas, pendampingan/ fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
   c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
   d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
   e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi :
   a) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
   b) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
   c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
   d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;
   e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

   sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuaidengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
   a) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
   e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
   f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
   g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
      (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

      (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
   h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
   i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi :
   a) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
   e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
   f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
   g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
      (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
      (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
   h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui

pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas

1. Perizinan :

   IMB, TDP, IUP, Izin usaha Mikro, izin usaha rekreasi dan hiburan insidental, bazar, festival, pentas seni, karnaval, pawai sekala Kecamatan.

2. Non Perizinan :

   Pencetakan KK, surat pindah wilayah Kabupaten Banyumas, rekomendasi izin keramaian, surat keterangan domisili usaha, surat penempatan PKL.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Kemranjen. Diantara adanya suku Cina, Batak,Arab,Jawa dan Madura . diantara suku tersebut yang mendominasi adalah suku jawa yang tersebar di 15 (lima belas) Desa Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Kemranjen mayoritas besar beragama Islam

2.2.2 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 21 orang, terdiri dari 14 PNS, dan 7 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 8 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	4	-	4	8
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	-	1	2
6	S1	7		1	8
7	S2	2	-		2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	14		7	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Kemranjen Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 10 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kemranjen
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	3
3	Golongan III	10
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang Tahun 2023

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Kemranjen
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Laki-Laki	13
2	Perempuan	8
	Jumlah	**21**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kemranjen Tahun 2023

2.2.3 Susunan Kepegawaian SKPD

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Kemranjen
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	L	P	Jumlah
Eselon III A	1		1
Eselon III B		1	1
Eselon IV A	3	2	5
Eselon IV B		2	2
Staff PNS	5		5
Staff Non PNS	4	3	7
Jumlah	13	8	21

*)Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Kemranjen Desember 2022

Tabel 2.2.3.2
Susunan Kepegawaian Kecamatan Kemranjen
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
IV	1	-	1
III	5	5	10
II	3		3
I	-	-	-
T. Kontrak	4	3	7
Jumlah	13	8	21

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Kemranjen Desember 2022

Tabel 2.2.3.3
Susunan Kepegawaian Kecamatan Kemranjen
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
S2	1	1	2 orang
S1	4	4	8 orang
Diploma III		1	1 orang
SMU	8	2	10 orang
SMP			orang
Jumlah	13	8	21 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Kemranjen Desember 2022

2.2.4Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Unit	Baik
2	Portable Generating Sel	1	Unit	Rusak
3	Station Wagon	2	Unit	Baik
4	Sepeda Motor	11	Unit	Baik
5	Rak besi 4 susun	1	Unit	Baik
6	Meja pelayanan	1	Unit	Baik
7	Mesin Potong rumput	1	Unit	Rusak
8	Mesin ketik	1	Buah	Baik
9	Mesin Ketik listrik	1	Buah	Rusak
10	Mesin absen	1	Buah	Baik
11	Kalkulator	3	Buah	Baik
12	Lemari besi	1	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
13	Rak Besi	4	Buah	Baik
14	Filling Besi/Metal	11	Buah	Baik
15	Papan Informasi	2	Buah	Baik
16	Papan Visuil Elektronik	3	Buah	Baik
17	Papan Visuil	3	Buah	Baik
18	Papan Nama Instasi Digital	1	Buah	Baik
19	Papan Nama Instasi	3	Buah	Baik
20	Papan Pengumuman	1	Buah	Baik
21	Papan Tulis	1	Buah	Baik
22	White Board	2	Buah	Baik
23	Lemari Kayu Loker	2	Buah	Baik
24	Lemari Kayu	7	Buah	Baik
25	Rak Kayu	1	Buah	Rusak
26	Meja komputer	3	Buah	Baik
27	Meja Kayu/rotan	1	Buah	Baik
28	Kursi Tunggu	1	Buah	Baik
29	Kursi Roda	1	Buah	Rusak
30	Kursi Kerja	2	Buah	Baik
31	Dipan	1	Buah	Baik
32	Tempat Tidur Kayu	1	Buah	Baik
33	Meja Rapat	7	Buah	Baik
34	Podium Upacara	1	Buah	Baik
35	Lemari pakaian	2	Buah	Baik
36	Brangkas besi	1	Buah	Baik
37	Viling kabinet	11	Unit	Baik
38	Viling Besi	1	Unit	Baik
39	Lemari kaca	6	Unit	Baik
40	Struktur organisasi	1	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
41	Papan kegiatan	2	Unit	Baik
42	Papan Rencana kegiatan	1	Unit	Baik
43	Papan date pin	1	Buah	Baik
44	Papan kegiatan camat	1	Buah	Baik
45	Papan korpri	2	Buah	Baik
46	Papan data PKK	1	Buah	Baik
47	Mesin absensi	1	Buah	Baik
48	Router	2	Buah	Baik
49	Elcd proyektor	1	Buah	Baik
50	Kursi Rapat	2	Buah	Baik
51	Kursi Putar	8	Buah	Baik
52	Bangku Tunggu	3	Buah	Baik
53	Kursi Lipat	150	Buah	Baik
54	AC	6	Buah	Baik
55	Kipas Angin	3	Buah	Baik
56	Kulkas	1	Buah	Baik
57	Kompor gas dua tungku	1	Buah	Baik
58	Tabung gas	1	Buah	Baik
59	Televisi	3	Buah	Baik
60	Amplifier	2	Buah	Baik
61	Loudspeaker	1	Buah	Baik
62	Speaker (salon)	4	Buah	Baik
63	Sound System	1	Buah	Baik
64	Wirelles	1	Buah	Baik
65	Microphone	4	Buah	Baik
66	Camera CCTV	5	Buah	Rusak
67	Camera Felm	1	Buah	Baik
68	Lambang Garuda Pancasila	2	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
69	Tiang Bendara	3	Buah	Baik
70	Tangga Almunium	1	Buah	Baik
71	Dispenser	1	Buah	Baik
72	Lampu tembak	2	Unit	Baik
73	Korden	3	Unit	Baik
74	Personal computer (PC)	1	Unit	Baik
75	Laptop	11	Unit	Baik
76	Note Book	3	Unit	Baik
77	Printer	7	Unit	Baik
78	Scaner	1	Buah	Baik
79	Tablet	1	Buah	Baik
80	Monitor LCD	1	Unit	Baik
81	UPS	1	Unit	Baik
82	DVR	1	Unit	Baik
83	Modem	1	Unit	Baik
84	Meja Kerja	21	Unit	Baik
85	Meja Tamu	1	Unit	Baik
86	Kursi Pejabat	5	Unit	Baik
87	Kursi Pejabat Eselon IV	3	Unit	Baik
88	Kursi Pejabat lainnya	4	Unit	Baik
89	Kursi Hadap	8	Buah	Baik
90	Kursi Tamu lainnya	1	Buah	Baik
91	Camera+ Attachmen	1	Unit	Baik
92	Proyektor + Attachmen	1	Unit	Baik
93	Pesawat Telp	1	Unit	Baik
94	Pompa Air	2	Buah	Baik
95	Bangunan Gedung Kantor	1	Unit	Baik
96	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
97	Bangunan Tempat Parkir Kanopi	1	Unit	Baik
98	Bangunan Gedung Kantor Tembok Keliling	1	Unit	Baik
99	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	Unit	Baik
100	Taman Alun2 Kemranjen	1	Unit	Baik
101	Jaringan Transmisi tegangan diatas 300 KVA	1	Unit	Baik
102	Jaringan Transmisi Lainnya	1	Unit	Baik
103	Peta Wilayah	1	Buah	Rusak
104				

2.2. Sumber KIB B kecamatan Kemranjen 2 Januari 2023

Berdasarkan data tersebut diatas, Kondisi perlengkapan / aset yang dimiliki oleh OPD Kecamatan Kemranjen Dalam kondisi baik

2.2. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kemranjen

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan

Kinerja Instansi Pemerintah,setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Kemranjen antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kemranjen selama kurun waktu 2018-2023 adalah sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;

b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Kemranjen selama periode anggaran Tahun 2018-2023, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

Realisasi anggaran Kecamatan Kemranjen

Keberhasilan Kinerja pelayanan Kecamatan Kemranjen dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami peningkatan yang cukup baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan melihat Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang telah dilaksanakan Kecamatan Kemranjen dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023, nilai IKM yang diperoleh selalu kisaran antara 80 – 90 sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut pendapat masyarakat pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kemranjen dikategorikan BAIK berdasarkan Renstra Tahun 2019 – 2023 dapat dilihat dari tabel 2.3.1 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	84	84	84	84	100	100	20	20	82	23	23	100	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	95	95	95	95	95	95	85	89,47	70	80	80	87,5	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	85	100	85	100	100	100	85	85	70	80	80	87,5	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	80	100	100	80	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kemranjen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kemranjen Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kemranjen

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.3. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Beppedalitbang adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Tengah yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Banyumas yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik , kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Kemranjen menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Kemranjen menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

A. **Analisis Lingkungan Internal**

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Sebagaian pelayananan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
- Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyuams Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat
- Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
- Tersedianya peralatan berbasis teknologi
- Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders)*

2. Faktor Kelemahan (*Weaknes)*

- Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi.
- Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
- Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia
3. Lemahnya managemen informasi data kecamatan
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

a. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
b. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
c. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan;
d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Jatilawang harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;

e. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;
f. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota
2. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kemranjen

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

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

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

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Kemranjen tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Tahun 2024 – 2026 adalah :

“ Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur, dan Mandiri ”

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 8 misi yakni :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat ;
2. Meningkakan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan ;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan ;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan ;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas instratuktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal ;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan relegius.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka

panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Kemranjen merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam palayan publik masih perlu ditingkatkan.
2. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
3. Belum dilakukannya penegakan peraturan perundang – undangan dalam rangka peningkatan Pendapatan Daerah oleh Satpol PP Kecamatan karena terhambat dengan kewenangan.
4. Peningkatan sarana dan prasarana Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
5. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Kemranjen, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026.

4.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.**

4.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Formulasi	Target				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	82.50	83.9	83.92	83.95	83.95

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu Penguatan Peran Kelembagaan Kecamatan dan Desa terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan. Adapun strategi dari Pencapaian program Kecamatan Kemranjen adalah :

1. Mengoptimalkan SDM yang ada untuk memberikan pelayanan yang baik.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan dan Desa di Kecamatan Kemranjen.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan dan Desa di Kecamatan Kemranjen.
4. Memperkuat komitmen dan konsolidasi internal Kecamatan dan Desa di Kecamatan Kemranjen untuk meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat di segala bidang, serta mengoptimalkan potensi lokal masyarakat.
6. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia dengan didukung oleh peningkatan partisipasi masyarakat.
7. Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai.
8. Meningkatkan upaya – upaya sosialisasi peraturan perundang – undangan dan mengupayakan penegakan hukum.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dengan memperhatikan strategi pembangunan diatas, maka kebijakan pembangunan diarahkan untuk penguatan peran kelembagaan kecamatan dan desa sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat.

Maka dirumuskan pokok – pokok kebijakan Kecamatan Kemranjen yang menjadi acuan dalam menetapkan program 5 (lima) tahun kedepan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Kemranjen dan Desa – desa.
2. Meningkatkan kinerja aparatur Kecamatan Kemranjen dan Desa – desa.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan wilayah Kecamatan Kemranjen dan Desa – desa.
4. Meningkatkan efektifitas, efesiensi, transparasi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Kemranjen dan Desa – desa.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pelayanan di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
    a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
        - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
    b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
        - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
        - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

3. Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Desa
    a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
        - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
        - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
    b. Kegiatan Pemberdayaan Desa
        - Pemberdayaan Masyarakat di Desa
        - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
        - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
        - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
        - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
        - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
        - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
        - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
        - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
        - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
        - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
        - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
        - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
        - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
    d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	100	2,401.781.000	100	2,457,293,000	100	2,573.871,000	100	7.432.945.000
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	129.662.250	100	111.662.250	100	129.622.250	100	403.946.750
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	9.459.000	100	24.459,000	100	9.459,000	100	43.377.000
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	9.459.,000	100	24,459,000	100	9.459,000	100	43.377.000
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa	Dokumen	akumulatif	2	4.610.000	2	4.610,000	2	4.610.000	6	13.830.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	4	3.145.000	4	3.145.000	4	3.145.000	12	9.435.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0	14	15,000,000	0	0	14	15.000.000
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah dokumen rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Dokumen	akumulatif	1	1.704.000	1	1.704.000	1	1.704,000	3	5.112.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86	11.905.000	87	11.905,000	88	11.905,000	88	35.715.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi penyelenggaraan pemerintah tingkat kecamatan	%	progres positif	100	1000,000	100	1000,000	100	1.000,000	100	3.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	1	1.000,000	1	1.000,000	1	1.000,000	3	3.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100	3,000,000	100	3.000,000	100	3,000,000	100	9.000.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	1	2,000,000	1	2.000,000	1	2,000,000	3	6.000.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	3.000,000	100	3,000,000	100	3,000,000	100	9.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	1	1.500,000	1	1,500,000	1	1.500,000	3	4.500.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	progres positif	1	1,500,000	1	1.500,000	1	1.500,000	3	4.500.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	4.905.000	100	4.905,000	100	4.905,000	100	14.715.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	1	2.905,000	1	2.905.000	1	2.905,000	3	8.715.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	3	6.000.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	49,040,000	100	49.040,000	100	49,000,000	100	147.120.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	49.040,000	100	49.040,000	100	49,000,000	100	147.120.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2	4,040,000	2	4,040,000	2	4.000,000	6	12.080.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2	45,000,000	2	45,000,000	2	45,000,000	6	135.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	41.758.250	100	41.758.250	100	41.758.250	100	125.274.750
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat	%	progres positif	100	4.500.000	100	4.500,000	100	4.500,000	100	13.500.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	1	1,500,000	1	1.,500,000	4	1.500,000	1	4.500.000
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	1	1.500,000	1	1,500,000	4	1,500,000	4	4.500.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	1	1.500,000	1	1.500,000	1	1.500,000	3	.4.500.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	37.258.250	100	37.258.250	100	37.258.250	100	111.774.750

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	1	6.832.000	1	6.832.000	1	6.832,000	3	20.496.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	1	4.465.000	1	4.465,000	1	4.465,000	3	13.395.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	1	25.961.250	1	25.961.250	1	25.961.250	3	77.883.750
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	17.500.000	100	17.500,000	100	17.500,000	100	52.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	17.500,000	100	17.500,000	100	17.500,000	100	52.500.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	60	7,000,000	60	7,000,000	60	7,000,000	180	21.000.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	50	5,000,000	45	5,000,000	50	5,000,000	145	15.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	30	1.500,000	30	1.500,000	30	1.500,000	90	4.500.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	3	12.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	2.272.118.750	100	2.312.630.750	100	2.444.248.750	100	7.028.998.250
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	77,000,000	100	52.500.000	100	77,000,000	100	206.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	11	30,000,000	11	30,000,000	11	30,000,000	9	90.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	1	10,000,000	1	3.500,000	1	10.000,000	2	23.500.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	5	15.000,000	5	7,000,000	5	15,000,000	25	37.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	22,000,000	2	12,000,000	2	22,000,000	1	56.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1	15,000,000	1	15,000,000	1	45.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	138.150.098	100	129.254.125	100	131.116.125	100	398.520.348

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	3.500,000	2	3.500,000	2	3.500,000	3	10.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	12	30.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	2,000,000	2	2,000,000	2	2,000,000	30	6.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	72.767.078	2	70.802.235	2	72.664.235	72	216.233.548
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	21.951.890	2	18.951.890	2	18.951.890	6	59.855.670
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	150	22.931.130	150	20.500.000	150	20.500.000	70	63.931.130
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan	Dokumen	akumulatif	2	5.000.000	2	3.500,000	2	3.500,000	21	12.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
	Arsip Dinamis pada SKPD										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	268.939.201	100	268.939.201	100	270.439.201	100	808.317.603
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	52.947.996	12	52.947.996	12	54.447.996	216	160.343.988
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					195.991.205		195.991.205		195.991.205		587.973.615
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	195.991.205	12	195.991.205	12	195.991.205	288	587.973.615
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	36	60.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	130.000.000	100	119.750.000	100	130.000.000	100	379.750.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	95.000.000	1	95.000.000	1	95,000,000	15	285.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	25,000,000	1	15,000,000	1	25,000,000	12	65.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	10,000,000	1	9.750,000	1	10,000,000	3	29.750.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	3.000,000	1	3.000,000	1	3.000,000	15	9.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	1.500.000	3	1.500,000	3	1.500,000	9	4.500.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	1.500,000	4	1.500,000	4	1.500,000	6	4.500.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	1.655.029.451	100	1.739.187.424	100	1.832.693.424	100	5.226.910.299

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,401.781.000		2,457.293.000		2,573.871,000		7.432.945.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	14	1.626.899.451	14	1.708.244.424	14	1.798.656.124		5.133.799.999
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	28.130.000	4	30.943.000	4	34.037.300	108	93.110.300

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Kemranjen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kemranjen yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN KEMRANJEN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	82.50 Nilai	83,9 Nilai	83,92 Nilai	83,95 Nilai	83,95 Nilai
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kemranjen menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kemranjen dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kemranjen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Kemranjen agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Kemranjen agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kemranjen yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Kemranjen sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLII. KECAMATAN LUMBIR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

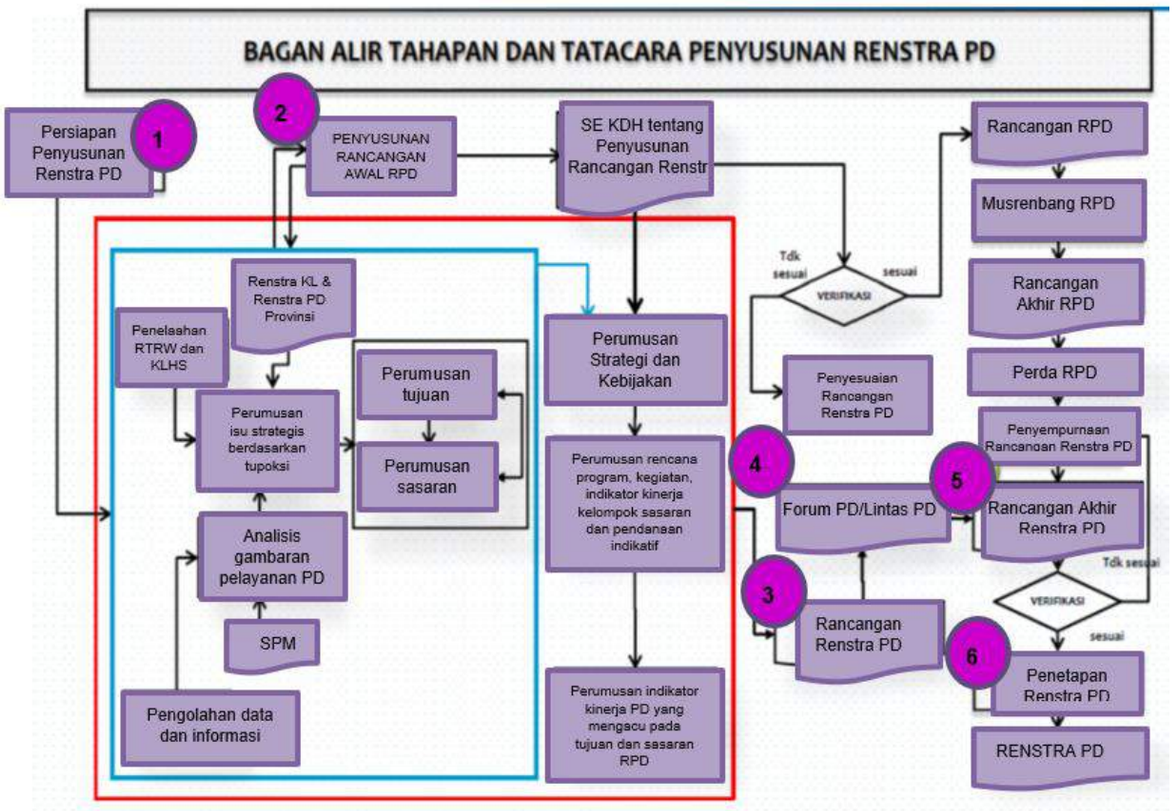
Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintahan kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Trategis Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Lumbir;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Lumbir;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Lumbir yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V **Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI **Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas.

Bab VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII **Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

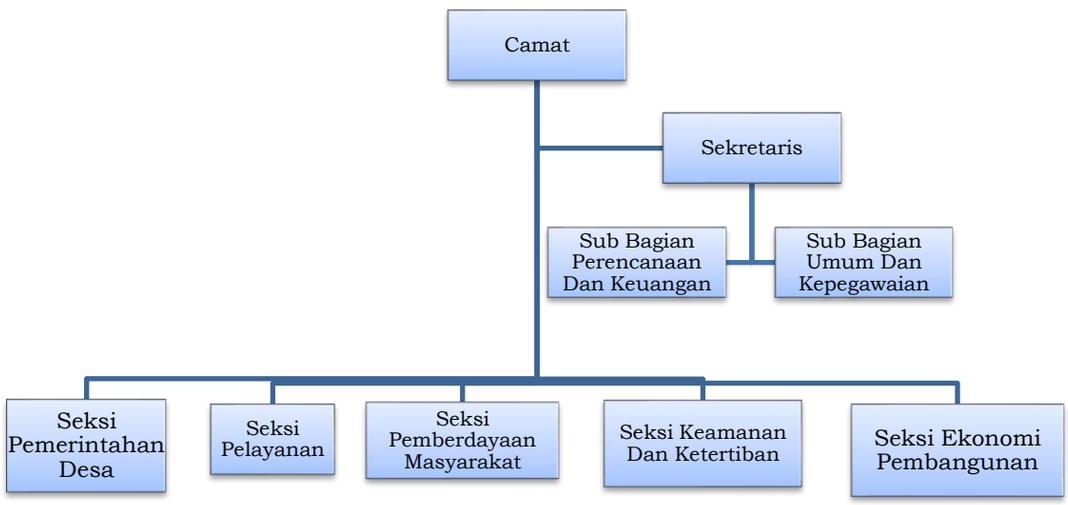
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Lumbir

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Lumbir

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa ;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Lumbir



Sumber: Kecamatan LUMBIR Tahun 2024

2.1.2.Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan

tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan

pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Lumbir

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	1	-	1	2
3	SMA Sederajat	2	-	2	4
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	1	1
6	S1	9	-	4	13
7	S2	1	-		1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	13	-	9	22

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Lumbir Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 12 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	2
3	Golongan III	9
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatann LUMBIR Tahun 2023

2.2.2. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Lumbir dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4

Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan LUMBIR

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
1	132010101001	1	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
2	132010101001	2	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
3	132010101009	1 - 2	Inventer Klt 1000w	Sooer / SAA-1000W	2017	1.000.000,00
4	132010101009	4	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
5	132010101009	3	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
6	132010304002	1	Portable Generating Set	Nishihatsu / N.7000EXS	2012	5.489.000,00
7	132020101003	1	Station Wagon	Toyota / Avanza G 1.3	2017	193.435.532,00
8	132020101003	1	Station Wagon	Toyota Avanza 1.3E	2010	131.497.000,00
9	132020104001	2	Sepeda Motor	Honda Revo / NF11B2D1 M/T (Rev	2012	11.685.655,00
10	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda Revo / Revo	2012	11.685.655,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	2005	6.000.000,00
12	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	2015	14.762.500,00
13	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	Kaisar / Triseda 250 RX	2017	28.025.000,00
14	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	olivety	1998	58.000,00
15	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	Erita Permai Metal / Dua pintu	1990	750.000,00
16	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	Presiden / 3 laci	1990	750.000,00
17	132050104002	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 2 Laci	1980	50.000,00
18	132050104002	3	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 4 laci	2000	300.000,00
19	132050104002	2	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 6 Laci	1980	50.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
20	132050104002	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / Dua Pintu 4 Laci	2000	600.000,00
21	132050104002	2	Lemari Kayu	Tanpa Merrek / Dua Pintu 4 Lac	2000	600.000,00
22	132050104002	1	Lemari Pakaian	Tanpa Merek / Dua Pintu	2015	5.000.000,00
23	132050104003	1	Rak Besi	Tanpa Merek / 5 Laci	2018	2.200.000,00
24	132050104003	2	Rak Besi tv	Tanpa Merek	2015	700.000,00
25	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 laci	1991	200.000,00
26	132050104003	2 - 5	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	600.000,00
27	132050104003	4	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
28	132050104003	6	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
29	132050104003	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 5 Laci	2019	4.900.000,00
30	132050104003	1	Rak Piring/ Lemari Dapur	Tanpa Merek / Multi rak	2015	1.000.000,00
31	132050104004	1 - 2	Rak Kayu	Tanpa Merek / 3 laci	1997	100.000,00
32	132050104026	1 - 2	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	4.500.000,00
33	132050104026	3	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	2.250.000,00
34	132050104026	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 laci	2000	1.000.000,00
35	132050104026	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
36	132050104026	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
37	132050104026	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	2000	1.000.000,00
38	132050104026	1 - 6	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	16.500.000,00
39	132050104026	4	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	3.300.000,00
40	132050104026	1	Lemari Sorok	Presiden / dua pintu dan 12 la	2001	500.000,00
41	132050104026	2	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 Pintu	2015	3.950.000,00
42	132050104026	1	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 pintu	2015	3.950.000,00
43	132050104027	1	Lemari Kaca	Brother / 4 rak	2014	3.250.000,00
44	132050104027	1	Lemari Kaca	Tanpa merek / 3 rak	2000	1.500.000,00
45	132050104029	1	Brangkas kecil	SL / Tombol kunci	2018	3.000.000,00
46	132050105005	2	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
47	132050105005	1	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
48	132050105008	1	Peta	Tanpa Merek	2000	72.000,00
49	132050105012	1	Mesin Absensi	PF Series / Wajah	2014	4.950.000,00
50	132050105012	1	Mesin Absensi	Solution / X601	2021	6.000.000,00
51	132050105019	1	Alat Pemotong Kertas uk.Folio	Combo	2018	900.000,00
52	132050105023	1	LCD Proyektor	BENQ / MX501	2019	11.310.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
53	132050105043	2	LCD Projector/Infocus	VIEWSONIC / PA500S	2022	6.000.000,00
54	132050105076	1	Papan Nama Instansi	Tanpa Merek / Memanjang	2010	650.000,00
55	132050105088	1	Beckdrop	Tanpa Merek / Menempel dinding	2015	49.700.000,00
56	132050105088	2	Dispenser Touch Screen	Politron	2019	11.990.000,00
57	132050105088	1	Komputer Server	HP Proliant MLG6	2019	17.150.000,00
58	132050105088	19	Layar Projector	Tripple lens / remot	2018	7.700.000,00
59	132050105088	6	Layar Proyektor	TRI / 2424	2019	8.482.500,00
60	132050105088	7	Meja Kecil	Tanpa Merek / Kenap	2019	1.763.460,00
61	132050105088	4 - 17	Papan / Rana Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	70.000.000,00
62	132050105088	1	Papan nama kantor 2 kaki	Tanpa Merk	2018	1.100.000,00
63	132050105088	2	Papan nama Paten	Tanpa Merek	2015	5.900.000,00
64	132050105088	1	Papan pegawai	Tanpa Merek	2000	500.000,00
65	132050105088	2	Papan SOP	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
66	132050105088	3	Papan SOT	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
67	132050105088	2	Papan Struktur Organisasi	Tanpa Merek	2000	100.000,00
68	132050105088	3	PC Client	Acer Aspirra / C22	2019	5.170.300,00
69	132050105088	18	Rak Besi	Tanpa Merek / 3 rak	2018	1.100.000,00
70	132050105088	5	Speaker Aktif	Roadmaster / Atom 1XB	2019	6.189.700,00
71	132050105088	4	TV + BRAKET	Samsung	2019	5.500.000,00
72	132050201002	2 - 11	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	200.000,00
73	132050201002	4 - 7	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	150.000,00
74	132050201002	8 - 14	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	300.000,00
75	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek	2000	50.000,00
76	132050201002	1	Meja Makan	Tanpa Merk	2015	3.500.000,00
77	132050201002	21	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan loker	2000	200.000,00
78	132050201002	18 - 29	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	1.000.000,00
79	132050201002	17 - 28	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	800.000,00
80	132050201002	26	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
81	132050201002	15 - 19	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	400.000,00
82	132050201002	25	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
83	132050201002	16	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
84	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Besar	2014	2.000.000,00
85	132050201008	12 - 13	Meja Rapat	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.431.700,00
86	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Ukir	2019	3.400.000,00
87	132050201008	1	Meja Rapat	Tanpa merk / Biasa	2010	715.300,00
88	132050201008	10 - 11	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
89	132050201008	3 - 8	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	2.861.200,00
90	132050201008	9	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
91	132050201008	2 - 7	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
92	132050201008	1 - 5	Meja Rapat	Tanpa Merk / Ukir	2021	16.000.000,00
93	132050201008	6	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
94	132050201009	1	Springbad	Centraal / biasa	2015	3.000.000,00
95	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	Tanpa Merek / Sandaran	2015	2.000.000,00
96	132050201017	3 - 6	Kursi Tunggu	Chitose	2014	4.850.000,00
97	132050201017	1 - 19	Kursi Tunggu	Chitose	2014	7.050.000,00
98	132050201017	9 - 10	Kursi Tunggu	Chitose	2014	1.100.000,00
99	132050201017	11 - 20	Kursi Tunggu	Chitose	2014	3.300.000,00
100	132050201017	5	Kursi Tunggu	Chitose	2014	2.150.000,00
101	132050201017	17	Kursi Tunggu	Chitose	2014	550.000,00
102	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
103	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
104	132050201031	1	Kursi Tamu	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.000.000,00
105	132050201032	2	Kursi Direktur Ergotex EC 302 H	Ergotex / EC 302H	2014	1.400.000,00
106	132050201032	1	Kursi Direktur Oscar Rakuda	Oscar Rakuda / satu kaki	2014	600.000,00
107	132050201032	1	Kursi Putar	Tanpa Merek / satu kaki	2013	1.200.000,00
108	132050201032	5	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
109	132050201032	6	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
110	132050201032	3 - 4	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	3.000.000,00
111	132050201032	2	Kursi Putar	Tanpa Merrek / Satu kaki	2013	1.200.000,00
112	132050201033	1	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00
113	132050201033	2	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00
114	132050201035	1 - 6	Bangku Tunggu	Importa / 4 td	2014	7.650.000,00
115	132050201036	1 - 32	Kursi Lipat	Futura	2018	22.940.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
116	132050201036	31	Kursi Lipat	Futura	2018	740.000,00
117	132050201039	1	Meja Komputer	Tanpa Merek	2008	450.000,00
118	132050201039	1 - 2	Meja Komputer	Tanpa Merek	2012	1.580.000,00
119	132050201050	1	Backdrop Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	30.000.000,00
120	132050201050	33	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	50.000,00
121	132050201050	26 - 43	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	850.000,00
122	132050201050	2 - 25	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	1.000.000,00
123	132050201050	1 - 24	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	250.000,00
124	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	Tanpa Merek	2002	75.000,00
125	132050201050	1	Podium	Tanpa Merek / Ukir Kec.Ajibara	2019	5.700.000,00
126	132050201050	2 - 21	Rana Ukir Aula	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2019	99.800.000,00
127	132050201050	1	Sekat ruangan	Tanpa Merek	2015	5.850.000,00
128	132050202005	1	Jam dinding	Seiko	2010	25.000,00
129	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Forbes / WDXS	2019	3.600.000,00
130	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	STIHL / FR3001	2014	3.200.000,00
131	132050203007	2	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
132	132050203007	1	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
133	132050203007	3	Rptary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
134	132050204001	2	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
135	132050204001	1	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
136	132050204003	1	AC Unit	LG / 0.5 PK	2019	5.000.000,00
137	132050204003	2	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
138	132050204003	1	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
139	132050204003	3	AC Unit	LG / S18SIV	2012	7.914.500,00
140	132050204003	1	AC Unit	LG	2009	4.100.000,00
141	132050204003	1	AC Unit	Panasonic / 0.5pk	2014	4.000.000,00
142	132050204003	1	AC Unit	Sharp / 0.5pk	2016	3.650.000,00
143	132050204006	1 - 8	Kipas Angin	Panasonic / FEY1511	2019	9.600.000,00
144	132050204006	2 - 3	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	1.100.000,00
145	132050204006	1	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	550.000,00
146	132050205006	1	Micro wave	Electrolux / EMS3087X	2019	6.000.000,00
147	132050205009	1	Tabung Gas	Brihtgas	2015	800.000,00
148	132050205026	1	Thermos Stainless	Formia / 16 Lt	2019	1.500.000,00
149	132050206002	1	Televisi	Samsung	2019	6.493.837,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
150	132050206002	1 - 2	Televisi	Sharp	2018	5.000.000,00
151	132050206002	1	Televisi	Toshiba	2014	4.000.000,00
152	132050206007	1 - 2	Loudspeaker	Crossover / CF 5 kHz	2021	9.000.000,00
153	132050206008	1	Sound System	Black spider / KA 2600	2012	4.400.000,00
154	132050206014	1	Microphone	Toa	2010	150.000,00
155	132050206021	1 - 4	Camera HD Indoor2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	4.966.800,00
156	132050206022	1	DVR Bch HD 2MP	Hik Vision	2018	2.800.000,00
157	132050206032	1	Tiang Bendera	tanpa merek	1999	75.000,00
158	132050206032	1 - 2	Tiang Bendera	tanpa merek	2001	150.000,00
159	132050206036	1	Tangga Alumunium	Bestingerr	2018	1.500.000,00
160	132050206039	1	Mimbar/Podium	Tanpa Merek / Biasa	2014	1.850.000,00
161	132050206058	1 - 2	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
162	132050206058	3 - 4	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
163	132050206077	1	Gerobak Sampah	tanpa merek	2017	2.000.000,00
164	132050206077	2 - 4	Gerobak Sampah	Tanpa Merek	2017	6.000.000,00
165	132050206077	1	Kulkas	LG / 1 pintu	2015	2.500.000,00
166	132050206077	5 - 6	Penampungan Sampah		2017	7.500.000,00
167	132050206077	1	Perlengkapan Sound System	N/A	2012	900.000,00
168	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	Tanpa Merek / Meja Pelayanan	2013	14.550.000,00
169	132050302005	1 - 7	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Tanpa Merk	2022	22.400.000,00
170	132050303007	4	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
171	132050303007	7 - 10	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
172	132050303007	2 - 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
173	132050303007	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
174	132050306005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2015	5.000.000,00
175	132050306005	1 - 2	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2007	7.000.000,00
176	132050306005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2018	2.750.000,00
177	132060101096	1	Camera	Canon / EOS 1300 D	2017	6.500.000,00
178	132060101096	1 - 3	Camera HD Outdoor 2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	3.890.400,00
178	132060101096	1	LCD Proyektor	BenQ / 501 P	2013	4.650.000,00
179	132060102003	1	Camera Digital 16 Megapixel	Sony	2018	4.000.000,00
180	132060102003	1	Camera Electonic	Benq	2008	4.500.000,00
181	132060102164	1	Handycam Profesional	Sony	2018	11.870.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
182	132060102164	2	Power supply Control	Prolink	2018	770.000,00
183	132060201003	1	Pesawat Telephone	Panasonic	2010	200.000,00
184	132060201004	1	Handphone	Oppo / A71	2018	1.999.000,00
185	132060201004	2	Handphone	Oppo / A73	2018	2.299.000,00
186	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	tens	2008	2.500.000,00
187	132060201010	1	Faksimile	Panasonic	2000	200.000,00
188	132060201022	2	Key Telephone Panasonic 7730	Panasonic	2019	1.100.000,00
189	132060201022	1	Main Unit Panasonic Tes 824	Panasonic	2019	8.150.000,00
190	132060201022	4	MDF Box dan Roset	N/A	2019	1.824.000,00
191	132060201022	3	Telephone Single Panasonic	Panasonic	2019	1.926.000,00
192	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	AIWA	1987	200.000,00
193	132060204004	1 - 4	Handy Talkie	Weierwei	2018	5.600.000,00
194	132060204004	5	Megaphone	Toa Galva / ZR2015S	2018	600.000,00
195	132060204004	6	Microphone	BMA	2018	625.000,00
196	132060206007	1	Alat Komunikasi Lapangan GPS	Garmin	2015	3.295.000,00
197	132060206007	4	Mixer 6 Chanel	Orimson / 1231	2018	3.850.000,00
198	132060206007	12	Mixer 8 Chanel	Orinsom / 1231	2018	4.180.000,00
199	132060206007	9	Power Amplifier 1000 w	Class H Profesional / CA20	2018	8.030.000,00
200	132060206007	1	Power Amplifier 800 W	Bel / MV 282	2018	6.600.000,00
201	132060206007	16	Rak Besi	tanpa merek	2018	1.100.000,00
202	132060206007	2 - 3	Speaker Box	Targa	2018	7.040.000,00
203	132060206007	10 - 11	Speaker Box 15" Subwoofer	Orimson / Dua Speaker	2018	8.910.000,00
204	132060206007	6	Stand Mic	Orimson / Biasa	2018	550.000,00
205	132060206007	7 - 8	Tripiod Speaker	Black Spider / Biasa	2018	1.320.000,00
206	132060206007	13	Wireless Mic	Orimson / Biasa	2018	1.980.000,00
207	132060206007	5	Wirelles Mic	Black Spider / WM 2072	2018	1.980.000,00
208	132060310003	1	Antena Parabola	tanpa merek	2016	750.000,00
209	132060319004	1	Penangkal Petir	tanpa merek	2018	32.850.000,00
210	132060321003	1	Antena Parabola	tanpa merek	2014	1.000.000,00
211	132070129001	1	Kusi Roda	Onehealth Medical	2022	950.000,00
212	132080113081	1	TV Monitor + Bracket	SHARP	2018	3.300.000,00
213	132080113081	1	TV Monitor	SHARP	2015	4.250.000,00
214	132080304066	1 - 3	Lampu Tembak	tanpa merek	2018	11.000.000,00
215	132080310004	1	Organ	Yamaha	2018	16.700.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
216	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	acer	2018	6.500.000,00
217	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Acer / 7500	2011	5.000.000,00
218	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	Acer	2018	6.500.000,00
219	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus / K3iCD	2017	6.200.000,00
220	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2017	8.500.000,00
221	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2018	6.500.000,00
222	132100102001	4 - 5	Personal Computer Unit (PC)	HP	2018	13.000.000,00
223	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2001	3.000.000,00
224	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2008	6.000.000,00
225	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2014	6.700.000,00
226	132100102002	1	Lap Top	Acer / E 1-471G-W8	2013	6.900.000,00
227	132100102002	7 - 8	Lap Top	Acer	2018	16.400.000,00
228	132100102002	1	Lap Top	Acer Aspira / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
229	132100102002	4 - 5	Lap Top	Acer Aspire / A/515-41G-13JX	2018	18.000.000,00
230	132100102002	6	Lap Top	Acer Aspire / A315-41-R3LC	2018	9.000.000,00
231	132100102002	3	Lap Top	Acer Aspirre / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
232	132100102002	2	Lap Top	AcerAspire / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
233	132100102002	2	Lap Top	asus / A455L	2015	8.200.000,00
234	132100102002	1 - 2	Lap Top	Asus / X453S	2016	9.000.000,00
235	132100102002	3	Lap Top	Asus / X453S	2016	4.500.000,00
236	132100102002	1 - 2	Lap Top	ASUS / Intel Core i3 2,4GHz Ra	2021	19.800.000,00
237	132100102002	2	Lap Top	HP 14 AM / IN 5 720 ddr 4	2017	8.200.000,00
238	132100102002	1	Lap Top	HP14-AM125/6TX / Core 1 5-7200	2017	8.200.000,00
239	132100102002	1	Laptop	ACER / ASPIRE 4752	2012	5.850.000,00
240	132100102002	1	PC Komputer All In One	ASUS / A455LD	2015	6.700.000,00
241	132100102010	1	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Frent	2018	970.000,00
242	132100102010	2	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Smart Fren	2018	970.000,00
243	132100103001	1	Tablet PC	ICONIA / W 511-3G-64GB EMMC	2018	5.000.000,00
244	132100201012	1	Harddisk	My Pasport	2018	1.000.000,00
245	132100202009	1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Fujitsu / iX100	2021	4.500.000,00
246	132100202010	1	Computer TABLET	Samsung / Galaxy Note 4	2016	7.300.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
247	132100202017	2	Printer	Canon / IP 2270 + Infus	2013	750.000,00
248	132100202017	2	Printer	Canon / IP 2770	2017	550.000,00
249	132100202017	1	Printer	CANON / E 400	2017	900.000,00
250	132100202017	1	Printer	CANON	2014	1.562.000,00
251	132100202017	2	Printer	Epson / L5190	2015	3.800.000,00
252	132100202017	1	Printer	Epson / T 1100	2013	750.000,00
253	132100202017	3	Printer	Epson / T 1100	2013	5.000.000,00
254	132100202017	1	Printer	HP / LJ P1102W	2015	2.350.000,00
255	132100203001	1	CPU	Asus	2022	8.000.000,00
256	132100203002	1	Monitor	ASUS	2022	3.000.000,00
257	132100203003	1	Printer	Canon	2016	1.000.000,00
258	132100203003	2 - 3	Printer	Epson / L 120	2018	3.400.000,00
259	132100203003	5	Printer	Epson / L120	2018	1.700.000,00
260	132100203003	1 - 4	Printer	Epson / L120	2018	3.400.000,00
261	132100203003	1	Printer	Epson / L120	2019	7.956.500,00
262	132100203003	1 - 2	Printer	HP / 315	2022	4.500.000,00
263	132100203003	1 - 2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 120	2021	4.500.000,00
264	132100203004	3	Scanner	EPSON / DS-310	2022	6.000.000,00
265	132100203018	1	Hard Disk	My Pasport	2018	990.000,00
266	132100203018	3	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passporrt	2018	1.800.000,00
267	132100203018	4 - 12	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	14.400.000,00
278	132100203018	10	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	1.800.000,00
269	132100203018	2	LCD	Epson	2018	11.000.000,00
270	132100204002	1	Router	Mikrotik / RB 2011	2014	1.950.000,00
271	134030602004	1	Instalasi Listrik		2012	3.440.000,00
JUMLAH						**1.669.667.539,00**

Sumber : KIB B Bappedalitbang 2 Januari Tahun 2023

Berdasarkan data di atas sebagian besra kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan LUMBIR dalam kondisi baik.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Lumbir

Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian

urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Lumbir dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Lumbir adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Lumbir adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan mempunyai focus kinerja pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan pubilk sebagai berikut

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	87.5	83.89	87	80.75	106.71%	101%	105.06%	100%	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	80	84	85	86	87	87	80	84	85	86	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

Sumber: E-Monev Kecamatan Lumbir

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan LUMBIR

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu 3 tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan LumbirKabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Kecamatan Lumbir telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan LUMBIR sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti,

terjangkau dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2.Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan LUMBIR yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan LUMBIR terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan LUMBIR	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB; 2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.		

Sumber: Kecamatan LUMBIR Tahun 2023

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi

Kecamatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam pelayanan masyarakat karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah "***Pata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Krcamatan".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Lumbir maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretasis Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenanganan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagaian urusan otonomi daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Lumbir Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah “ **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemeirintah yang berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil penyelenggaraan pemerintahan dalam melayani masyarakat yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas adalah “ Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat “.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pelayanan kecamatan	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan kecamatan= 50% *capaian sasaran pelayanan kecamatan + 50%*capaian Akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%relaisasi program trantibum)+(20%realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	98,12	98,02	98,05	98,05
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan	Nilai SAKIP Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah Kecamatan	Nilai	Na	82,37	82,47	82,57	82,57
		Persentase penunjang urusan pemerintah Kecamatan	Rata rata presentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	%	Na	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas melalui Pemenuhan Penerapan SOP,SPP dan PATEN	1. Peningkatkan peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat
	Meningkatnya Akunntabilitas Pemerintah	Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan	1. Optimalnya Kinerja Pelayanan Penunjang Pemerintahan Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tigkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Internal Vertikal Terkait
   b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksnaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan

c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
      - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
      - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (bintek, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional)
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Perangkat Daerah

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeiliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Linnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penu njang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tuga ASN

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	progres positif	100	3,292,148,000	100	3,368,239,000	100	3,528,034,000	100	10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	112,518,940	100	179,064,640	100	106,287,324	100	397.870.904
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan	Dokumen	akumulatif	2	8,483,940	2	8,077,640	2	8,057,324	6	24.618.904

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Pendayagunaan Aset Desa										
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	2	10,350,000	2	7,252,000	2	9,420,000	6	27.022.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		12	75,000,000	0		12	75.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86	20,375,000	87	14,850,000	88	13,925,000	88	49.150.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	1,050,000	100	1,125,000	100	1,200,000	100	3.375.000
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan	Laporan	akumulatif	3	1,050,000	3	1,125,000	3	1,200,000		3.375.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait										
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	18,425,000	100	12,825,000	100	11,825,000		45.075.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12	15,050,000	12	7,550,000	12	6,550,000	36	29.150.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	9	3,375,000	9	5,275,000	9	5,275,000	27	13.925.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	900	100	900	100	900	100	2.700

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	2	900	2	900	2	900	6	2.700,00
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2	5,670,000	2	5,670,000	2	5,670,000	6	17.010.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12	17,150,000	12	17,150,000	12	18,150,000	36	52.450.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	7	14,015,000	7	15,215,000	7	15,215,000	7	44.445.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	12	7,685,000	12	7,685,000	12	7,685,000	36	23.055.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	19,505,000	4	21,295,000	4	21,295,000	12	62.095.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	100	2,600,000	100	1,200,000	100	1,200,000	300	5.000.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	6,685,000	6	5,670,000	6	5,670,000	18	18.025.000
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.37.00	3,179,629,060	82.47.00	3,189,174,360	82.57.00	3,421,746,676	82.57.00	9.790.550.096
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	3,179,629,060	100	3,189,174,360	100	3,421,746,676	100	9.790.550.096
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	129,050,000	100	99,450,000	100	143,450,000	100	371.950.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	10	41,800,000	10	38,600,000	10	40,700,000	10	121.100.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	15	7,500,000	15	7,500,000	15	7,500,000	15	22.500.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	30	22,250,000	30	20,850,000	30	25,250,000	30	68.350.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	50,000,000	3	25,000,000	3	50,000,000	3	125.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	7,500,000	2	7,500,000	3	20,000,000	3	35.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	270,084,000	100	205,055,000	100	282,428,000	100	757.567.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	7,500,000	3	5,000,000	3	9,000,000	9	21.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	35,315,000	4	36,750,000	3	23,588,900	11	99.653.900
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	9,243,000	2	9,405,000	2	9,556,000	6	28.204.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	87,297,500	4	84,800,000	4	95,102,500	12	267.200.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	lbr	akumulatif	35000	15,000,000	35000	15,500,000	35000	15,450,000	105000	45.950.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	120	112,668,500	120	50,000,000	120	125,630,600	360	288.299.100
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip	Dokumen	akumulatif	3	3,060,000	3	3,600,000	3	4,100,000	9	10.760.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Dinamis pada SKPD										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	373,884,400	100	396,805,600	100	421,406,800	100	1.192.096.800
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	69,054,000	12	73,158,000	12	78,342,000	36	220.554.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	5	16,300,000	5	16,300,000	5	16,900,000	15	49.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	288,530,400	12	307,347,600	12	326,164,800	36	922.042.800
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	92,050,000	100	64,050,000	100	103,550,000	100	259.650.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	17	61,000,000	18	48,000,000	18	60,000,000	53	169.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	18	25,000,000	20	10,000,000	20	35,000,000	58	70.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	6,050,000	1	6,050,000	1	8,550,000	1	20.650.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	3,267,500	5	3,267,500	4	4,152,500	13	10.687.500
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	1,907,500	5	1,907,500	5	2,792,500	15	6.607.500
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	1,360,000	4	1,360,000	4	1,360,000	12	4.080.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi	%	progres positif	100	2,311,293,160	100	2,420,546,260	100	2,466,759,376	100	7.198.598.796

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Keuangan										
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	20	2,285,613,160	20	2,394,866,260	20	2,441,079,376	20	7.121.558.796
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	25,680,000	4	25,680,000	4	25,680,000	12	77.040.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan LUMBIR Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan LUMBIR yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Bappedalitbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
2.	Persentase capaian kinerja pelayayan pemerintah kecamatan	%	Na	98,12	98,20	98,50	98,50

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Lumbir menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Lumbir dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Lumbir Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Lumbir agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Lumbir agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Lumbiryang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara

berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Lumbir sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLIII. KECAMATAN PATIKRAJA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah

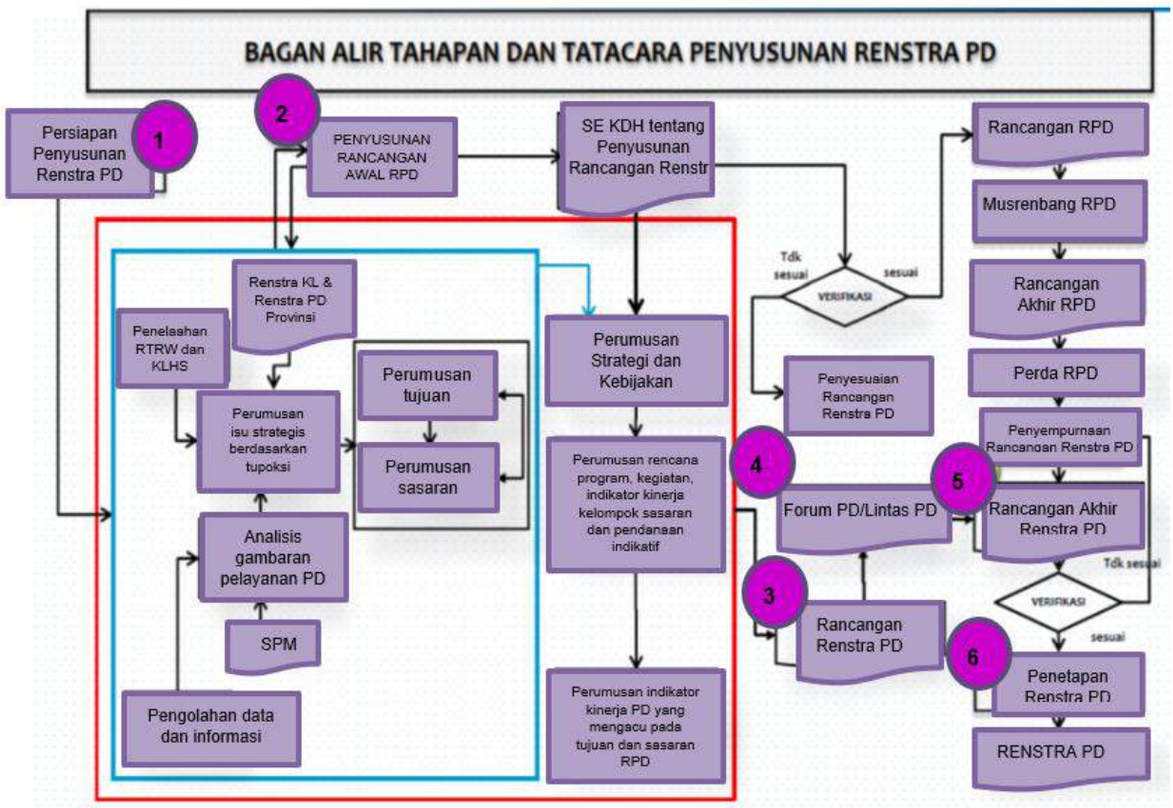
Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Patikraja merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Patikraja dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Patikraja telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman

Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan Kecamatan Patikraja selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan;
2. Menciptakan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan Patikraja;
3. Memberikan tolok ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja;
4. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Patikraja yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Patikraja.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Patikraja mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATIKRAJA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Patikraja

Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam melaksanakan tugas pembantuan, yaitu sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Tugas Pokok Kecamatan adalah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Patikraja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta kelurahan;
2. Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;

3. Melaksanakan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
4. Melaksanakan pembinaan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, pelayanan dan perijinan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
7. Melaksanakan fungsi kesekretariatan kecamatan;
8. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Patikraja

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Camat yang membawahi;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Unsur Pelaksana, yang terdiri dari:
   a. Seksi Tata Pemerintahan;
   b. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
   c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
   d. Seksi Pelayanan dan Perijinan.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan, sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan

tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah .

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
   1) perencanaan;
   2) keuangan;
   3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   4) organisasi dan tata laksana;
   5) kepegawaian;
   6) pelayanan administrasi;
   7) hukum;
   8) kehumasan dan keprotokolan;
   9) kearsipan dan perpustakaan

   Sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat ;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
    1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
    2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati,

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;

7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
1) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan.
   2) pengelolaan kepegawaian berupa:
      a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      b) penyusunan formasi;
      c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
      d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
   3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
   4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
   5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau

penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan.

2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan/atau penggunaan, dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;

2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
3) Organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan/atau penggunaan, dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;
   2) pengelolaan kepegawaian berupa:
      a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

3) organisasi dan tata laksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.

4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
    2) fasilitasi kerjasama desa;
    3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
    4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;

5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah Kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
2) fasilitasi kerjasama desa;
3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan insidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi : pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang belaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:
   1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan insidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
   1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
   2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
   3) pembinaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
   4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;
   5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:

1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
3) pembinaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
    3) fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
    5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi :

1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
3) fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian,

perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
    2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:
   1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau

penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Patikraja

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 21 orang, terdiri dari 11 PNS dan 10 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 8 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	2	-	6	8
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	1	1
6	S1	8	-	3	11
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	-	10	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Patikraja Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 7 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	1
3	Golongan III	7
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Patikraja Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2013	Nishihatsu / N/A	APBD Kab.	5.489.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota / Avanza 1.3 E/F601RM-G	APBD Kab.	133.277.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
3	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G	APBD Kab.	193.435.532
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	REVO / NF11B2D1M/T	APBD Kab.	11.685.655
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Jupiter 1DY	APBD Kab.	14.550.000
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	APBD Kab.	15.199.293
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.672.115
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	TOSSA / tsz200-2	APBD Kab.	23.000.000
9	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
10	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
#REF!	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / JUPITER Z CW FI	APBD Kab.	17.335.821
#REF!	132020201001	1-5	Gerobak Sampah	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	8.250.000
#REF!	132030109004	1	Filling Divice	2007	N/A / N/A	APBD Kab.	1.200.000
11	132050101001	1-2	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1977	N/A / N/A	APBD Kab.	50.000
12	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1987	Adier / Adier	PEMILU	100.000
13	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1992	olievetti	pemilu	50.000
14	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1999	olivetti	pemilu	50.000
15	132050104001	1-2	Lemari Besi	2020	Brother / 2 Pintu	APBD Kab.	6.050.000
16	132050104002	1-3	Lemari Kayu	1985	N/A / N/A	APBD Kab.	250.000
17	132050104002	1	Lemari Kayu	2001	N/A / N/A	APBD Kab.	250.000
18	132050104002	1	Lemari Kayu	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	250.000
19	132050104002	1	Lemari Kayu	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.800.000
20	132050104002	1	Lemari Kayu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	3.400.000
21	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	100.000
22	132050104003	2	Rak Besi/Metal	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	100.000
23	132050104003	3	Rak Besi/Metal	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	100.000
24	132050104003	1	Rak Piring	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.240.000
25	132050104003	1	Rak Besi 4 Susun	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	1.430.000
26	132050104003	1	Rak Besi 4 Susun	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
27	132050104003	2	Rak Besi 4 Susun	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	900.000
28	132050104004	1	Rak Buku Arsip	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	9.500.000
29	132050104004	2	Rak Buku Arsip	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	9.500.000
30	132050104004	1-4	Almari Rak Arsip	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	32.000.000
31	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1982	Ecatech / N/A	APBD Kab.	4.000.000
32	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2002	Brother / N/A	APBD Kab.	187.500
33	132050104026	2-4	Filling Besi/Metal	2002	Brother / N/A	APBD Kab.	562.500
34	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2008	Brother / N/A	APBD Kab.	1.960.000
35	132050104026	4	Besi/Metal	2008	Brother / N/A	APBD Kab.	1.960.000
36	132050104026	2-3	Filling Besi/Metal	2009	Brother / N/A	APBD Kab.	3.410.000
37	132050104026	4	Filling Besi/Metal	2009	Brother / N/A	APBD Kab.	1.705.000
38	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2013	Brother / N/A	APBD Kab.	6.050.000
39	132050104027	1	Lemari Kaca	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	3.000.000
40	132050104027	1	Lemari Buffet	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	8.500.000
41	132050104029	1	Container Tempat Kabel + Testing	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	1.450.000
42	132050105003	1	Running Teks	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	10.500.000
43	132050105003	2	Running Teks	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	3.500.000
44	132050105009	1	Peta	2006	N/A / N/A	APBD Kab.	400.000
45	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / N/A	APBD Kab.	4.950.000
46	132050105012	1	Mesin Antrian	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	34.919.500
47	132050105076	1	Papan Nama Instansi	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	750.000
48	132050105077	1-2	Papan Pengumuman	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	50.000
49	132050105077	1	Papan Pengumuman	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	1.800.000
50	132050105077	1-7	Papan Data	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	13.500.000
51	132050201002	1	Meja Tulis	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	200.000
52	132050201002	2	Meja Tulis	1982	N/A / N/A	APBD Kab.	150.000
53	132050201002	1	Meja Tulis	1983	kayu / N/A	APBD Kab.	200.000
54	132050201002	1	Meja Tulis	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	300.000
55	132050201002	2	Meja Tulis	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	200.000
56	132050201002	1	Meja Tulis	2000	N/A / N/A	APBD Kab.	350.000
57	132050201002	1-3	Meja Tulis	2003	N/A / N/A	APBD Kab.	300.000
58	132050201002	1	Meja Tulis	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	1.731.250
59	132050201002	2	Meja Tulis	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	1.731.250
60	132050201002	3-4	Meja Tulis	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	3.462.500
61	132050201002	1	Meja Makan	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	2.500.000
62	132050201002	2	Kursi Kayu	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	500.000
63	132050201002	3-5	Kursi Kayu	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	1.500.000
64	132050201008	1	Meja Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	250.000
65	132050201008	2	Meja Rapat	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	50.000
66	132050201008	3	Meja Rapat	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	50.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
67	132050201008	4	Meja Rapat	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	50.000
68	132050201008	5-6	Meja Rapat	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	100.000
69	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	5.750.000
70	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	3.500.000
71	132050201012	1	Meja Telpon	1992	N/A / N/A	APBD Kab.	35.000
72	132050201013	1	Meja Podium	2002	N/A / N/A	pembelian kantor	450.000
73	132050201017	1	Kursi Tunggu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	3.350.000
74	132050201017	2-3	Kursi Tunggu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	6.700.000
75	132050201024	2-5	Meja 1/2 Biro	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	3.840.000
76	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	10.920.000
77	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	4.000.000
78	132050201025	1	Kasur Springbed	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	3.750.000
79	132050201030	1-10	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	261.000
80	132050201030	3-54	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	925.000
81	132050201030	4	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	37.000
82	132050201030	6	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	37.000
83	132050201030	21-49	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	703.000
84	132050201030	50	Kursi Rapat	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	37.000
85	132050201031	1	Kursi Tamu	1997	N/A / N/A	APBD Kab.	500.000
86	132050201031	1	Kursi Tamu	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	3.750.000
87	132050201031	1	Kursi Tamu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	6.250.000
88	132050201031	1	Kursi Tamu	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	6.250.000
89	132050201032	1	Kursi Putar	1999	N/A / N/A	APBD Kab.	450.000
90	132050201032	3-4	Kursi Putar	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	1.480.000
91	132050201032	1-5	Kursi Putar	2015	Brother / N/A	APBD Kab.	5.000.000
92	132050201033	1	Kursi Tangan	1983	N/A / N/A	APBD Kab.	150.000
93	132050201033	2	Kursi Tangan	1983	N/A / N/A	APBD Kab.	200.000
94	132050201033	1-10	Kursi Biasa	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	20.000
95	132050201033	2-9	Kursi Biasa	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	60.000
96	132050201033	7	Kursi Biasa	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	10.000
97	132050201033	8	Kursi Biasa	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	10.000
98	132050201033	1-5	Kursi Tangan	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	7.400.000
99	132050201033	1-2	Kursi Tangan	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	2.400.000
100	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	1998	N/A / N/A	Pembelian	400.000
101	132050201035	2	Bangku Tunggu	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	1.750.000
102	132050201036	1-5	Kursi Lipat	2008	Chitose / N/A	APBD Kab.	1.350.000
103	132050201036	1-43	Kursi Rapat	2009	Chitose / N/A	APBD Kab.	5.605.000
104	132050201036	4-50	Kursi Rapat	2009	Chitose / N/A	APBD Kab.	7.965.000
105	132050201036	16	Kursi Rapat	2009	b / uah	APBD Kab.	295.000
106	132050201036	18	Kursi Rapat	2009	Chitose / N/A	APBD Kab.	295.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
107	132050201036	19-20	Kursi Rapat	2009	Chitose / N/A	APBD Kab.	590.000
108	132050201036	1-27	Kursi Lipat	2018	Futura / N/A	APBD Kab.	11.050.000
109	132050201036	8-30	Kursi Lipat	2018	Futura / N/A	APBD Kab.	8.450.000
110	132050201036	1-70	Kursi Lipat	2019	Futura / N/A	APBD Kab.	25.350.000
111	132050201036	8-67	Kursi Lipat	2019	Futura / N/A	APBD Kab.	20.150.000
112	132050201039	1-2	Meja Komputer	1996	N/A / N/A	APBD Kab.	150.000
113	132050201039	1-2	Meja Komputer	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	1.580.000
114	132050202001	1-2	Jam Mekanis	2005	Seiko / N/A	APBD Kab.	13.332
115	132050202001	3	Jam Mekanis	2005	Seiko / N/A	APBD Kab.	6.668
116	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2017	Tasco / N/A	APBD Kab.	6.500.000
117	132050204001	1	Lemari Es	2014	SHARP / N/A	APBD Kab.	1.500.000
118	132050204003	1	AC Unit	2012	SHARP / N/A	APBD Kab.	3.900.000
119	132050204003	2	AC Unit 1 PK	2012	SHARP / N/A	APBD Kab.	4.100.000
120	132050204003	1-2	AC Unit	2013	Polytron / N/A	APBD Kab.	11.800.000
121	132050204003	3	AC Unit	2013	LG / 5185IV	APBD Kab.	7.914.500
122	132050204003	1	AC Unit	2014	POLYTRON / N/A	APBD Kab.	5.900.000
123	132050204003	2	AC Unit	2014	POLYTRON / N/A	APBD Kab.	5.900.000
124	132050204003	1	AC Unit	2015	Sharp / N/A	APBD Kab.	6.500.000
125	132050204003	2	AC Unit	2015	Daikin / N/A	APBD Kab.	4.250.000
126	132050204003	3	AC Unit	2015	Sharp / N/A	APBD Kab.	4.250.000
127	132050204003	1-4	AC Unit	2018	Polytron / PAC	APBD Kab.	16.400.000
128	132050204003	1-4	AC Unit	2019	Daikin / N/A	APBD Kab.	40.000.000
129	132050204006	1-4	Kipas Angin	2002	GMC / N/A	APBD Kab.	150.000
130	132050204006	1	Kipas Angin	2009	GMC / N/A	APBD Kab.	225.000
131	132050204006	2-8	Kipas Angin	2009	GMC / N/A	APBD Kab.	1.125.000
132	132050204006	4-6	Kipas Angin	2009	GMC / N/A	APBD Kab.	450.000
133	132050205005	1	Almari Rak Piring	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	2.500.000
134	132050205009	1	Tabung Gas	2015	Elpiji / N/A	APBD Kab.	500.000
135	132050205009	2	Tabung Gas	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	500.000
136	132050206001	1	Radio	1998	Eiwa / Eiwa	APBD Kab.	5.000.000
137	132050206002	1	Televisi	2009	Sharp / N/A	APBD Kab.	825.000
138	132050206002	2	Televisi	2014	SAMSUNG / N/A	APBD Kab.	7.400.000
139	132050206002	1	Televisi	2015	Samsung / N/A	APBD Kab.	5.000.000
140	132050206002	1	Televisi	2017	Sharp / N/A	APBD Kab.	2.816.000
141	132050206002	2	Televisi	2017	Sharp / N/A	APBD Kab.	5.452.700
142	132050206002	1	Televisi	2020	Sharp / LED Smart TV	APBD Kab.	5.000.000
143	132050206007	1	Speaker Aktif	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	638.000
144	132050206008	1	sound system	2009	Toa / N/A	APBD Kab.	3.150.000
145	132050206008	1	Sound System	2014	AK 100 / N/A	APBD Kab.	14.350.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
146	132050206008	1	Sound System	2018	Miting / DG 15	APBD Kab.	1.950.000
147	132050206008	2	Sound System	2018	Miting / Asatron 8868	APBD Kab.	1.350.000
148	132050206015	1-2	Microphone Floor Stand (Tripod)	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	1.200.000
149	132050206021	1-3	Camera Indoor	2017	Turbo HD / N/A	APBD Kab.	1.815.000
150	132050206021	4-9	Camera Outdoor	2017	Turbo HD / N/A	APBD Kab.	7.227.000
151	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1995	N/A / N/A	APBD Kab.	25.000
152	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2001	N/A / N/A	APBD Kab.	35.000
153	132050206032	1	Tiang Bendera	1998	N/A / N/A	APBD Kab.	300.000
154	132050206032	1	Tiang Bendera	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	1.500.000
155	132050206036	1	Tangga Alumunium	2014	N/A / N/A	APBD Kab.	34.900.000
156	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	Brother / N/A	APBD Kab.	1.600.000
157	132050206039	1	Mimbar/Podium	2020	NA / 2 Tingkat	APBD Kab.	1.600.000
158	132050206077	1	Korden/Karpet/Taplak Meja	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	2.152.500
159	132050206077	2	Korden Kantor Kecamatan	2009	N/A / N/A	APBD Kab.	24.756.000
160	132050206077	1	Kaca Film Ruang Pelayanan	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	730.000
161	132050206077	2	Penangkal Petir	2015	N/A / N/A	APBD Kab.	13.950.000
162	132050206077	1	Penangkal Petir Elektrostatis	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	30.980.400
163	132050206077	1	Alat Pembesih Spanduk (Gretel)	2018	N/A / N/A	APBD Kab.	1.500.000
164	132050206077	1	Huruf Timbul Kecamatan Patikraja	2019	N/A / N/A	APBD Kab.	42.000.000
165	132050206077	1-10	Korden	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	20.372.400
166	132050206077	5	Korden	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	2.263.600
167	132050206077	11	Korden	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	2.264.000
168	132050207001	1-4	Tabung Pemadam Kebakaran	2018	Saverex / N/A	APBD Kab.	9.000.000
169	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2012	N/A / N/A	APBD Kab.	3.475.000
170	132060101036	1	microphone/wireles mic	2002	N/A / N/A	APBD Kab.	45.000
171	132060101036	1-2	Wireless Mic	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	1.750.000
172	132060101036	3-4	Microphone Kabel	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	1.550.000
173	132060101036	5-6	Wireless Mic	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	1.750.000
174	132060101059	1	Power Amplifier	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	8.000.000
175	132060101096	1	LCD Proyektor	2011	View Sonic / N/A	APBD Kab.	6.450.000
176	132060101096	1-2	Speaker Box	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	14.300.000
177	132060101096	3	Mixer 16 Channel	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	6.000.000
178	132060101096	4-5	Speaker Box Aktif	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	9.150.000
179	132060101096	6	Mixer 8 Channel	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	2.800.000
180	132060102003	1	Camera Digital	2020	Canon / EOS 1500D	APBD Kab.	8.035.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
181	132060102029	1	Equalizer	2019	Yamaha / N/A	APBD Kab.	3.900.000
182	132060201001	1	Telephone (PABX)	2019	Panasonic / TES824	APBD Kab.	8.600.000
183	132060201003	1	Pesawat Telephone	1998	N/A / N/A	APBD Kab.	40.000
184	132060201003	1	Pesawat Telephone (Induk)	2019	Panasonic / KX-T7730	APBD Kab.	1.985.000
185	132060201003	2-10	Pesawat Telephone	2019	Panasonic / N/A	APBD Kab.	7.020.000
186	132060201010	1	Faksimile	2003	panasonik / panasonik	APBD Kab.	750.000
187	132070112045	1	Kursi Roda	2020	5 Castor / Fondable BLack&Whit	APBD Kab.	2.970.000
188	132080156081	1-3	Meja Kerja	2013	N/A / N/A	APBD Kab.	8.200.000
189	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Acer / Aspire ZC 650	APBD Kab.	7.900.000
190	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2013	Acer / N/A	APBD Kab.	7.900.000
191	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	N/A / N/A	APBD Kab.	4.950.000
192	132100102002	1	Lap Top	2012	ASUS / N/A	APBD Kab.	6.675.000
193	132100102002	2	Lap Top	2012	ASUS / N/A	APBD Kab.	5.485.000
194	132100102002	1	Lap Top	2013	toshiba / Satellite M840	APBD Kab.	10.900.000
195	132100102002	2-3	Lap Top	2014	TOSHIBA / Satellite C40-A	APBD Kab.	14.400.000
196	132100102002	1	Lap Top	2015	Toshiba / N/A	APBD Kab.	7.500.000
197	132100102002	2	Lap Top	2015	Asus / N/A	APBD Kab.	5.300.000
198	132100102002	3-4	Lap Top	2015	Asus / N/A	APBD Kab.	10.600.000
199	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / A455LA	APBD Kab.	7.250.000
200	132100102002	1-4	Lap Top	2018	Asus / N/A	APBD Kab.	28.000.000
201	132100102002	5	Lap Top	2018	HP / UN 3481	APBD Kab.	7.400.000
202	132100102002	1-3	Lap Top	2020	Asus / A409JP-EK502T	APBD Kab.	35.640.000
203	132100201012	1	Harddisk	2017	Surveillance / Surveillance	APBD Kab.	990.000
204	132100201012	1-2	Harddisk Eks ternal	2020	WD / WD Blue	APBD Kab.	1.900.000
205	132100202017	1	Printer	2013	Epson / L210	APBD Kab.	2.950.000
206	132100202017	2-3	Printer	2013	Canon / MX397	APBD Kab.	5.200.000
207	132100202017	4	Printer	2013	Canon / MX397	APBD Kab.	1.700.000
208	132100202017	6-8	Printer	2013	Epson / L110	APBD Kab.	5.400.000
209	132100202017	1	Printer	2020	Canon / Pixma IX 6770	APBD Kab.	4.180.000
210	132100203003	1-5	Printer	2018	Epson / L310	APBD Kab.	12.500.000
211	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2008	N/A / N/A	APBD Kab.	205.000
212	132100203018	1	DVR	2017	Turbo HD / N/A	APBD Kab.	6.292.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal usul/Cara Perolehan	Harga
213	132100204002	1	Router	2014	RB.2011-UIAS	APBD Kab.	1.950.000
							1.499.150.270

Sumber : KIB B Kecamatan Patikraja 31 Desember Tahun 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Patikraja

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya,

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Patikraja antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Patikraja selama kurun waktu 2024 - 2026 adalah sebagai berikut:

a) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
b) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
c) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
d) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
e) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
f) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Realisasi anggaran Kecamatan Patikraja selama periode anggaran Tahun 2013 - 2018, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Patikraja sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	84	84	84	85	86	86	84	84	84	84	84	84	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Patikraja

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Patikraja Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Patikraja adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Patikraja menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Patikraja menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

A. **Analisis Lingkungan Internal**

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)
   - Sebagian pelayanan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
   - Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyumas Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan kepada Camat
   - Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan kepada Camat dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
   - Tersedianya peralatan berbasis teknologi
   - Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
   - Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders)*
2. Faktor Kelemahan (*Weaknes)*

   Kendala yang selama ini dihadapi oleh Kecamatan Patikraja :

   1. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) / Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, terutama dalam hal penggunaan tekhnologi komputer.
   2. Kedisiplinan bekerja yang masih belum dilaksanakan dengan optimal menyebabkan kinerja tidak maksimal.

3. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan kurang maksimal, sehingga berdampak pada kinerja.

B. **Analisis Lingkungan Eksternal**

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)
   - Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah berjalan dengan baik;
   - Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpatisipatif di Kecamatan Patikraja ;
   - Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
   - Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
   - Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banyumas ;
2. Faktor Ancaman (*Threat*)
   - Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
   - Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
   - Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Patikraja;
   - Masih adanya kebijakan yang kadang–kadang tidak berpihak pada masyarakat.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan.

Kecamatan Patikraja dihadapkan oleh tantangan yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan. Adapun tantangan yang dihadapi oleh Kecamatan Patikraja adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
3. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
4. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga diperlukan peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Patikraja harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
6. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
7. Perubahan peraturan per-Undang-Undangan yang semakin dinamis.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Patikraja dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang dituangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memudahkan dalam akses informasi yang lebih cepat dan tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Patikraja

Permasalahan berkaitan dengan pelayanan Informasi dan Komunikasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada di Kecamatan Patikraja adalah sebagai berikut:

A. Sekretariat

1. Ketersediaan SDM Kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan Kecamatan;
2. Masih rendahnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan Kecamatan;
3. Adanya sistem dan mekanisme dalam administrasi keuangan yang berubah-ubah;
4. Masih kurangnya fungsi koordinasi antar seksi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
5. Prosedur monitoring dan evaluasi program dan kegiatan belum tersusun dengan baik;
6. Belum terintegrasinya sistem pelaporan;
7. Kemampuan pengarsipan surat-surat dan dokumen masih terbatas;

B. Seksi Pemerintahan Desa

1. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, BanGub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan Desa meningkat

sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran Kecamatan yang semakin besar pula;

2. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari Kecamatan yang semakin tinggi;
3. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi masyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), sehingga membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari Kecamatan;

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Tingginya tingkat pengangguran dan tingkat kemiskinan masih menjadi permasalahan inti di Seksi Permas;
2. Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan khususnya pemberdayaan masyarakat di tingkat desa;
3. Pelaksanaan program pengembangan ekonomi produktif tidak terjamin keberlanjutannya;
4. Kurangnya pemantauan ke Desa-Desa dalam bidang pemberdayaan masyarakat
5. Kurangnya SDM di Seksi Permas

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
2. Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
3. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan;
4. Koordinasi dalam hal siaga bencana masih perlu ditingkatkan.

E. Seksi Pelayanan

1. Kurangnya tenaga pelayanan yang berada di front office dengan SDM yang memadai;

2. Pelayanan non kependudukan masih membutuhkan waktu lama karena belum tercukupinya syarat-syarat yang diperlukan;
3. Kondisi server yang sering error sehingga menghambat pelayanan.

F. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

1. Kurangnya SDM sehingga pekerjaan masih sering terhambat;
2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan.

G. Subbag Umum dan Kepegawaian

1. Kurangnya SDM yang berkualitas sehingga pekerjaan masih sering terhambat;
2. Kurangnya personil PNS/Staf;
3. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan.

H. Subbag Perencanaan dan Keuangan

1. Kurangnya SDM di bidang Perencanaan dan Keuangan dibandingkan dengan beban kerja yang ada;
2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan dengan baik.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat Kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan, maka dapat dirumuskan

isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Patikraja adalah sebagai berikut:

1. Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas di masing-masing seksi dan sub bagian serta belum optimalnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
2. Sistem manajemen data dan pengarsipan yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
3. Masih rendahnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa dan pelaksana pembangunan di tingkat Desa;
4. Masih rendahnya kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT, RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
5. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa;
6. Rendahnya kuantitas dan kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan kepada kegiatan di Desa (karena kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya anggaran/biaya operasional) ;
7. Masih belum berkembangnya BUMDes dan UMKM;
8. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
9. Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda;

Tabel 3.1. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
1.	**Misi 1** Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat	**A. <u>Sekretariat</u>** 1.Ketersediaan SDM Kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan Kecamatan; 2.Masih rendahnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan Kecamatan; 3.Adanya sistem dan mekanisme dalam administrasi keuangan yang berubah-ubah; 4.Masih kurangnya fungsi koordinasi antar seksi dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan; 5.Prosedur monitoring dan evaluasi program dan kegiatan belum tersusun dengan baik; 6.Belum terintegrasinya sistem pelaporan; 7.Kemampuan pengarsipan surat-surat dan dokumen masih terbatas; **B. <u>Seksi Pemerintahan Desa</u>** 1.Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, BanGub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan Desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran Kecamatan yang semakin besar pula; 2.Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari Kecamatan yang semakin tinggi;		
2.	**Tujuan1** Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik			
3.	**Sasaran 3** Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan			

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
		3.Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi masyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), sehingga membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari Kecamatan; **C. <u>Seksi Pemberdayaan Masyarakat</u>** 1.Tingginya pengangguran dan tingginya kemiskinan masih menjadi permasalahan inti di Seksi Permas; 2.Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan khususnya pemberdayaan masyarakat di tingkat desa; 3.Pelaksanaan program pengembangan ekonomi produktif tidak terjamin keberlanjutannya; 4.Kurangnya pemantauan ke Desa-Desa dalam bidang pemberdayaan masyarakat 5.Kurangnya SDM di Seksi Permas **D. <u>Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</u>** 1.Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat; 2.Masih banyaknya pelanggaran terhadap Perda; 3.Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan; 4.Koordinasi dalam hal siaga bencana masih perlu ditingkatkan. **E. <u>Seksi Pelayanan</u>** 1.Kurangnya tenaga pelayanan yang berada di front office dengan SDM yang memadai 2.Pelayanan non kependudukan masih membutuhkan waktu lama karena belum		

No.	Misi, Tujuan, Sasaran RPJM	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
		tercukupinya syarat-syarat yang diperlukan; 3.Kondisi server yang sering error sehingga menghambat pelayanan. **F. <u>Seksi Ekonomi dan Pembangunan</u>** 1. Kurangnya SDM sehingga pekerjaan masih sering terhambat 2. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan. **G. <u>Subbag Umum dan Kepegawaian</u>** 1. Kurangnya SDM yang berkualitas sehingga pekerjaan masih sering terhambat 2. Kurangnya personil PNS/Staf 3. Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan. H. **<u>Subbag Perencanaan dan Keuangan</u>** I. Kurangnya SDM di bidang Perencanaan dan Keuangan dibandingkan dengan beban kerja yang ada; 2.Kurang optimalnya pelaksanaan tupoksi sehingga masih ada beberapa tugas yang belum terselesaikan dengan baik.		

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dalam meningkatkan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Patikraja

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Patikraja Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis periode 2024-2026, maka Kecamatan Patikraja dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Misi Pembangunan Kabupaten Banyumas **“ Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan Membangun Sistem Integritas Birokrasi yang Profesional, Bersih, Partisipatif, Inovatif dan Bermartabat** “. Implementasi di Kecamatan adalah: **“ Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas “**.

4.1.2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas, ditetapkan sasaran sebagai penjabaran dari tujuan. Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program.

Sasaran yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Patikraja dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan ada 2 sebagai berikut :

- **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan**
- **Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan**

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	N/A	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan Desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	N/A	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP Pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	78,20	81,65	81,7	81,75	81,75

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Strategi yang digunakan oleh Kecamatan Patikraja dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah adalah sebagai berikut:

" *Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP* ".

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

" *Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan Patikraja* ".

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
      - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

   b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
   - Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
      - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
      - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
   b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan Mebel
      - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
      - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
					109.783.001		154.783.000		144.783.000		409.349.001
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					15.500.001		60.500.000		50.500.000		126.500.001
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					15.500.001		60.500.000		50.500.000		126.500.001
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi Administrasi					5.000.000		5.000.000		5.000.000		15.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa					10.500.000		10.500.000		10.500.000		31.500.000
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	7		7		7		21	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa					1		45.000.000		35.000.000		80.000.001
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		8		5		13	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					25.600.000		25.600.000		25.600.000		76.800.000
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86		87		88		88	
Koordinasi					2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait					2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000
	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100		100		100		100	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
	Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan										
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					3.000.000		3.000.000		3.000.000		9.000.000
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan					2.000.000		2.000.000		2.000.000		6.000.000
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat	Dokumen	progres positif	2		2		2		2	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Pihak Swasta	Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum										
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					17.600.000		17.600.000		17.600.000		52.800.000
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100		100		100		100	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan					12.200.000		12.200.000		12.200.000		36.600.000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	36		36		36		108	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					5.400.000		5.400.000		5.400.000		16.200.000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	9		9		9		27	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					19.700.000		19.700.000		19.700.000		59.100.000
	Persentase penanganan	%	progres positif	100		100		100		100	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
	gangguan trantibumlinmas										
					14.700.000		14.700.000		14.700.000		44.100.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100		100		100		100	
					4.000.000		4.000.000		4.000.000		12.000.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	
					10.700.000		10.700.000		10.700.000		32.100.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi	Laporan	akumulatif	4		4		4		12	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
	Vertikal di Wilayah Kecamatan										
					5.000.000		5.000.000		5.000.000		15.000.000
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
					5.000.000		5.000.000		5.000.000		15.000.000
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	akumulatif	4		4		4		12	
PROGRAM					34.983.000		34.983.000		34.983.000		104.949.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100		100		100		100	
					34.983.000		34.983.000		34.983.000		104.949.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100		100		100		100	
					8.900.000		8.900.000		8.900.000		26.700.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	7		7		7		7	
					15.500.000		15.500.000		15.500.000		46.500.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
	Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan										
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan					10.583.000		10.583.000		10.583.000		31.749.000
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					14.000.000		14.000.000		14.000.000		42.000.000
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					14.000.000		14.000.000		14.000.000		42.000.000
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					5.000.000		5.000.000		5.000.000		15.000.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	
					9.000.000		9.000.000		9.000.000		27.000.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
					2.314.648.999		2.325.685.000		2.453.362.000		7.093.695.999
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	81.65		81.7		81.75		81.75	
					2.314.648.999		2.325.685.000		2.453.362.000		7.093.695.999
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					92.465.000		93.690.000		105.540.000		291.695.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
					26.175.000		27.000.000		27.850.000		81.025.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9		9		9		9	
					2.000.000		2.000.000		2.000.000		6.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	4		4		4		4	
					20.690.000		20.690.000		20.690.000		62.070.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	10		10		10		10	
					22.600.000		23.000.000		30.000.000		75.600.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		1		1	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					21.000.000		21.000.000		25.000.000		67.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		1		1	
					166.888.030		172.118.031		176.380.500		515.386.561
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100	
					8.610.000		8.658.531		8.940.500		26.209.031
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6	
					18.575.250		18.854.000		18.875.000		56.304.250
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Peralatan					10.775.000		11.200.000		11.660.000		33.635.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					64.791.000		65.980.500		67.329.000		198.100.500
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					12.500.000		14.025.000		14.576.000		41.101.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					46.636.780		48.400.000		50.000.000		145.036.780
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	4		4		4		12	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		15.000.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Jasa					351.615.600		353.646.600		361.983.800		1.067.246.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					67.164.000		68.520.000		69.846.000		205.530.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					13.500.000		14.175.000		14.885.000		42.560.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					270.951.600		270.951.600		277.252.800		819.156.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					66.060.000		67.610.000		68.500.000		202.170.000
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100		100		100		100	
Pengadaan Peralatan dan					61.060.000		62.110.000		62.500.000		185.670.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5		5		5		15	
Pengadaan Mebel					5.000.000		5.500.000		6.000.000		16.500.000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	2		2		2		6	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					20.000.000		21.000.000		22.050.000		63.050.000
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		5		4		13	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					10.000.000		10.500.000		11.025.000		31.525.000
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		5		4		13	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					10.000.000		10.500.000		11.025.000		31.525.000
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		5		4		13	
Administrasi Keuangan					1.617.620.369		1.617.620.369		1.718.907.700		4.954.148.438

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp.
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
					2.424.432.000		2.480.468.000		2.598.145.000		7.503.045.000
Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100	
					1.586.120.369		1.586.120.369		1.687.407.700		4.859.648.438
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	progres positif	12		12		12		12	
					31.500.000		31.500.000		31.500.000		94.500.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah.

Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas.

Target indikator kinerja Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Patikraja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Patikraja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase peningkatan nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	%	Na	0,82	1,21	1,6	1,6
2.	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	-	Na	24,7	25	25,4	25,4
3.	Manajemen Risiko Indeks (MRI)	-	Na	3,2	3,3	3,5	3,5
4.	Persentase peningkatan pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	Na	0,5	6	6,5	6,5
5.	Persentase pemanfaatan hasil riset dan inovasi	%	Na	70,5	76,5	83	83

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Rencana Strategis Kecamatan Patikraja akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Untuk itu diperlukan komitmen yang tinggi dari tiga komponen yang ada.

1.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Patikraja Tahun 2024-2026 adalah selama 3 (tiga) tahun.

Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Patikraja Tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Tahun 2005 - 2025.

1.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Patikraja Tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya;
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan seksi-seksi dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai;
3. Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu

lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja berpedoman pada Renstra;

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas sampai dengan Tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini, mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 .

XLIV. KECAMATAN PEKUNCEN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang 2015 Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-UndangNomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan di sejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah

Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengahdan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas

Renstra Kecamatan Pekuncen merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pekuncen dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.Renstra Kecamatan Pekuncen telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Sebagai dokumen perencanaan strategis, Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antar Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banyumas;
2. Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun Tahun 2024-2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya;

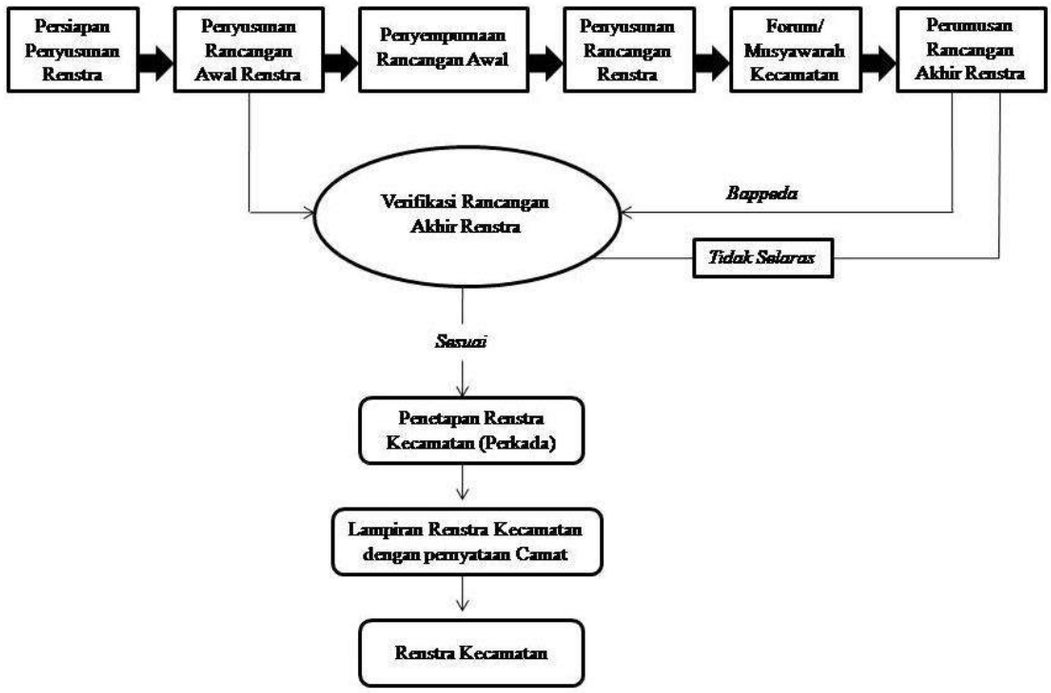
3. Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 disusun secara partisipatif dengan memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja 5 (lima) tahun terakhir serta kondisi dan potensi yang ada di kecamatan;
4. Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Pekuncen

.Penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-UndangNomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-UndangNomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 2050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2024 merupakan dokumen perangkat daerah untuk 3 (tiga) tahun ke depan sebagai penjabaran secara operasional sasaran strategi arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Banyumas.

Penjabaran secara operasional tersebut dituangkan dalam tahapan program kegiatan dan sub kegiatan serta target kinerja yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Banyumas di unsur kewilayahan

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada kecamatan;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pekuncen yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi,

uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pekuncen, berupa isu-isu strategis belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Pekuncen mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PEKUNCEN

2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

2.1.1 Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2028 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat dan / atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagaian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kecamatan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:

1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian

Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;

3) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional; JDIH Kabupaten Banyumas

4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;

5) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan

7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

c. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

1) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

2) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

3) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan

4) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

1) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:

1) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;

2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; JDIH Kabupaten Banyumas

3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;

g. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:

1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;

2) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan

3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;

h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

i. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:

1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;

3) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan

4) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan

j. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi

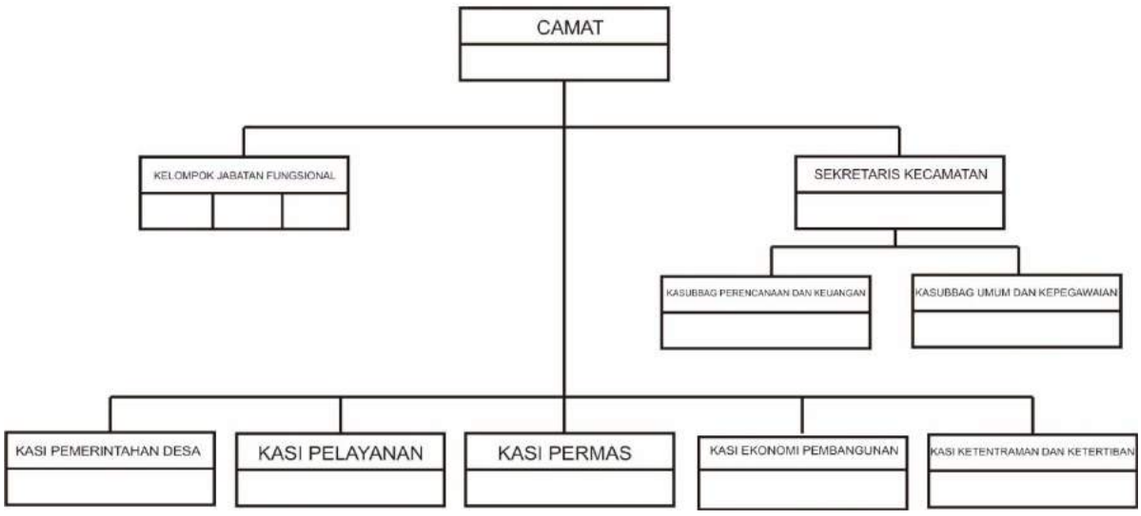
Susunan Organisasi Kecamatan Pekuncen berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas 68 Tahun 2028 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, adalah sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari :
   1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
   2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi PemerintahanDesa;
d. Seksi Pelayanan ;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

Adapun untuk Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Pekuncen tertera pada Gambar 1.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN PEKUNCEN



2.1.4 Uraian Tugas

Sedangkan uraian tugas masing-masing organisasi kecamata berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas adalah:

1.Camat

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.Sekretaris Camat

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan kecamatan.

a. Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

kegiatan perencanaan dan keuangan pada Kecamatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana KErja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

d. pengelolaan penatausahaan keuangan;

e. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;

f. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

g. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

h. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;

i. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

b. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;

b. pengelolaan administrasi kepegawaian;

c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana

d. pengelolaan administrasi persuratan;

e. pengelolaan kehumasan dan keprotokolan

f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;

g. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya

3. Kasi Pemerintahan Desa

Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);

b. fasilitasi kerja sama desa;

c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

d. fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa;

e. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;

f. pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;

g. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;

h. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;

i. inventarisasi data rupa bumi;

j. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;

k. inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;

l. fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan; m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kasi Pelayanan

Seksi Pelayanan sebagaimana mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:

a. pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

b. penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

c. penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

d. pengembangan inovasi pelayanan publik;

e. pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f. penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g. pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5.Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

a. sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;

b. efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

c. pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan

d. pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan;

e. inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kasi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi:

a. fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;

b. penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;

c. fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa;

d. fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat kecamatan;

e. inventarisasi data bidang ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan

permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian;

f. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kasi Keamanan dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan:

a. fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

b. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

c. pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

d. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

e. inventaris organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;

f. fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.

g. fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :

1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan

2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h. fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i. pendampingan penanganan bencana;

j. fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k. fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional; l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Pekuncen

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Pekuncen Kabupaten

Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 20 orang,terdiri dari 12 PNS dan 8 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 11 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel .1. sebagai berikut:

Tabel .1

Jumlah Pegawai Kecamatan Pekuncen

KabupatenBanyumasBerdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	-	-	2	2
3	SMA Sederajat	3	-	2	5
4	D1				
5	D3				
6	S1	8	-	3	11
7	S2	1	-	-	1
8	S3				
	Jumlah	12	-	8	20

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Pekuncen Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 6 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel .2

Jumlah Pegawai Kecamatan Pekuncen KabupatenBanyumas

BerdasarkanGolongan Tahun2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	5
3	Golongan III	6
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Pekuncen Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana(Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	132010304002	1	PortableGeneratingSet	2012	NISHIHATSU	APBD Kab.	5.489.000
2.	132020101003	1	StationWagon	2010	TOYOTAAVANZA	APBD Kab.	131.497.000
3.	132020101003	1	StationWagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
4.	132020104001	1	SepedaMotor	2008	Suzuki	APBD	9.650.000
5.	132020104001	1	SepedaMotor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
6.	132020104001	1	SepedaMotor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000
7.	132020104001	1	SepedaMotor	2015	Yamaha	APBD Kab.	15.199.293
8.	132020104001	1	SepedaMotor	2018	Yamaha	APBD Kab.	17.028.636
9.	132020104001	1	SepedaMotor	2022	Yamaha Gear125S Version	APBD Kab.	17.920.000
10.	132020104001	2	SepedaMotor	2022	Yamaha Gear125S Version	APBD Kab.	17.920.000
11.	132020105004	1	KendaraanRodaTiga	2017	Kaisar	APBD Kab.	29.460.000
12.	132020105004	2	KendaraanRodaTiga	2017	Kaisar	APBD Kab.	29.460.000
13.	132020105004	1	KendaraanRodaTiga	2018	APP KTM	APBD Kab.	29.348.800
14.	132020201001	1	GerobakTarik	2018	N/A	APBD Kab.	2.000.000
15.	132030104013	1	Toolkit	2019	Tekiro	APBD Kab.	6.150.000
16.	132030301072	1	GlobalPostioningSystem	2017	GARMINMUNTAMA 680	APBD Kab.	6.000.000
17.	132030311019	1	TimbanganDuduk Sampah	2017	REMAJA	APBD Kab.	1.750.000
18.	132050101002	1	MesinKetikManual Standar(14-16)	1988	N/A	APBD Kab.	405.000
19.	132050101002	1	MesinKetikManual Standar(14-16)	1995	N/A	APBD Kab.	125.000
20.	132050101002	1	MesinKetikManual Standar(14-16)	2000	N/A	Pembelian	405.000
21.	132050104001	1	LemariBesi/Metal	1997	N/A	APBD Kab.	144.000
22.	132050104001	1	LemariBesi/Metal	1998	N/A	APBD Kab.	148.500
23.	132050104001	1-2	LemariArsip	2015	brother	APBD Kab.	4.900.000
24.	132050104001	1-6	LemariBesi/Metal	2018	Brother	APBD Kab.	17.700.000
25.	132050104001	1	LemariArsip	2020	brother	APBD Kab.	3.000.000
26.	132050104002	1	LemariKayu	2011	N/A	APBD Kab.	1.000.000
27.	132050104002	2	LemariKayu	2011	N/A	APBD Kab.	1.000.000
28.	132050104002	1	LemariPakaian	2014	N/A	APBD Kab.	1.750.000
29.	132050104002	1	LemariPakaian	2015	N/A	APBD Kab.	2.950.000
30.	132050104002	1	LemariBuku Kayu	2020	N/A	APBD Kab.	7.000.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
31.	132050104003	1	RakBesi/Metal	1995	N/A	Pembelian	112.500
32.	132050104003	1	RakBesi/Metal	1999	N/A	APBD Kab.	63.000
33.	132050104003	1	RakBesi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	4.950.000
34.	132050104004	1	Rak Kayu	2004	N/A	APBD Kab.	135.000
35.	132050104004	1	Rak Kayu	2015	N/A	APBD Kab.	6.975.000
36.	132050104026	1-4	FillingBesi/Metal	1993		APBD Kab.	540.000
37.	132050104026	1	FillingBesi/Metal	1998		APBD Kab.	157.500
38.	132050104026	1	FillingBesi/Metal	2000	Brother	APBD Kab.	405.000
39.	132050104026	1	FillingBesi/Metal	2001	Brother	Pembelian	112.500
40.	132050104026	1	FillingBesi/Metal	2010	Brother	Hibah	300.000
41.	132050104026	1-2	FillingBesi	2013	Brother	APBD Kab.	4.950.000
42.	132050104026	3	FillingBesi/Metal	2013	Brother	APBD Kab.	2.950.000
43.	132050104026	1-2	FillingBesi/Metal	2014	Brother	APBD Kab.	5.500.000
44.	132050104026	1-6	FillingBesi/Metal	2018	Brother	APBD Kab.	12.000.000
45.	132050104026	1-2	FillingBesi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	4.000.000
46.	132050104027	1	LemariKaca	1983	N/A	APBD Kab.	405.000
47.	132050104027	1	LemariKaca	1997	N/A	APBD Kab.	144.000
48.	132050104027	1-2	LemariKaca	2019	Brother	APBD Kab.	6.000.000
49.	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain-Lain	2007	N/A	APBD Kab.	100.000
50.	132050104029	1	LemariEtalase	2018	N/A	APBD Kab.	3.400.000
51.	132050104029	1	LemariEtalase	2019	N/A	APBD Kab.	4.950.000
52.	132050105003	1	PapanVisuil	2007	N/A	APBD Kab.	225.000
53.	132050105003	2	PapanVisuil	2007	N/A	APBD Kab.	225.000
54.	132050105003	3	PapanVisuil	2007	N/A	APBD Kab.	150.000
55.	132050105003	1	PapanVisuil	2012	N/A	APBD Kab.	2.000.000
56.	132050105003	1	PapanInformasiSKPD	2013	N/A	APBD Kab.	9.000.000
57.	132050105003	2	PapanData Stok Kecamatan	2013	N/A	APBD Kab.	2.000.000
58.	132050105003	3	PapanRencana Keg. Kecamatan	2013	N/A	APBD Kab.	1.200.000
59.	132050105003	4-9	PapanVisuil	2013	N/A	APBD Kab.	3.200.000
60.	132050105003	6	PapanVisuil	2013	N/A	APBD Kab.	1.000.000
61.	132050105003	10	PapanVisuil	2013	N/A	APBD Kab.	500.000
62.	132050105005	1	WhiteBoard	1998		APBD Kab.	75.000
63.	132050105005	1	WhiteBoard	2013	N/A	APBD Kab.	1.175.000
64.	132050105005	1	WhiteBoard / PapanDinding PKK	2017	N/A	APBD Kab.	2.000.000
65.	132050105005	1	WhiteBoard (Papan DUK)	2018	N/A	APBD Kab.	2.000.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
66.	132050105012	1	MesinAbsensi	2014	primatech	APBD Kab.	4.950.000
67.	132050105012	1	MesinAntrian	2017	PRIMATECH	APBD Kab.	18.500.000
68.	132050105076	1	PapanNamaInstansi	2020	N/A	APBD Kab.	16.000.000
69.	132050105077	1	PapanPengumuman	2011	N/A	APBD Kab.	850.000
70.	132050105077	1	PapanPengumuman	2015	N/A	APBD Kab.	1.950.000
71.	132050105077	1	PapanPengumuman	2020	N/A	APBD Kab.	1.200.000
72.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1988		APBD Kab.	15.000
73.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1991		APBD Kab.	15.000
74.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1992		APBD Kab.	15.000
75.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1995		APBD Kab.	70.000
76.	132050105088	1	AlatKantorLain-lain	1996		APBD Kab.	15.000
77.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1997		APBD Kab.	45.000
78.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1998		APBD Kab.	15.000
79.	132050105088	2	Alat Kantor Lain- Lain	1998		APBD Kab.	15.000
80.	132050105088	1	Alat Kantor Lain- Lain	1999		APBD Kab.	45.000
81.	132050105088	1	Korden	2012	N/A	APBD Kab.	2.720.000
82.	132050105088	1	SketselruangtunggudanIbumenyusui	2015	N/A	APBD Kab.	6.875.000
83.	132050105088	2	SketselruangKasi	2015	N/A	APBD Kab.	8.900.000
84.	132050105088	1	TempatKoran	2018	FinishHpl	APBD Kab.	600.000
85.	132050105088	2	Bendera Merah Putih dan BenderaLatihan	2018	N/A	APBD Kab.	500.000
86.	132050105088	3	Neon Box	2018	N/A	APBD Kab.	6.000.000
87.	132050105088	1	BackdropAula	2019	N/A	APBD Kab.	22.850.000
88.	132050201002	1	MejaPelayanan	2010	N/A	APBD Kab.	9.250.000
89.	132050201002	1-2	KursiTunggu	2013	N/A	APBD Kab.	4.000.000
90.	132050201002	1-2	Meja Kayu / Rotan	2014	N/A	APBD Kab.	3.000.000
91.	132050201002	3	MejaMakan	2014	N/A	APBD Kab.	2.725.000
92.	132050201002	1	MejaKayu/Rotan	2015	N/A	APBD Kab.	2.400.000
93.	132050201008	1-24	MejaRapat	2012	N/A	APBD Kab.	16.215.000
94.	132050201008	5	MejaRapat	2012	N/A	APBD Kab.	705.000
95.	132050201008	1-5	MejaRapat	2018	N/A	APBD Kab.	11.250.000
96.	132050201008	1-5	MejaRapat	2020	N/A	APBD Kab.	15.000.000
97.	132050201010	1	TempatTidur Kayu(Lengkap)	2015	TempatTidurKayu	APBD Kab.	3.250.000
98.	132050201010	1	SpringBed	2018	Comforta	APBD Kab.	4.000.000
99.	132050201010	2	Dipan	2018	N/A	APBD Kab.	1.800.000
100.	132050201014	1	MejaResepsion	2015	N/A	APBD Kab.	11.875.000
101.	132050201017	1	KursiBesi/Metal	2014	N/A	APBD Kab.	3.250.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
102.	132050201017	1-5	KursiBesi/Metal	2015	N/A	APBD Kab.	19.750.000
103.	132050201024	1-6	Meja1/2 Biro	2013	N/A	APBD Kab.	8.400.000
104.	132050201030	1-25	KursiRapat	2014	Futura	APBD Kab.	12.995.000
105.	132050201030	11	KursiRapat	2014	Futura	APBD Kab.	565.000
106.	132050201030	16	KursiRapat	2014	Futura	APBD Kab.	565.000
107.	132050201030	1-25	KursiRapat	2015	Futura	APBD Kab.	12.525.000
108.	132050201030	1-50	KursiRapat	2018	Futura	APBD Kab.	25.500.000
109.	132050201031	1	KursiTamu	2007	N/A	APBD Kab.	2.000.000
110.	132050201031	1	KursiTamu	2015	N/A	APBD Kab.	975.000
111.	132050201031	2-4	KursiTamu	2015	N/A	APBD Kab.	2.925.000
112.	132050201031	1	MejaKursiTamu	2018	N/A	APBD Kab.	7.300.000
113.	132050201032	1-8	KursiPutar	2018	Ergotec	APBD Kab.	23.600.000
114.	132050201033	1	KursiTangan	2015	N/A	APBD Kab.	975.000
115.	132050201033	2-4	KursiTangan	2015	N/A	APBD Kab.	2.925.000
116.	132050201039	1-2	MejaKomputer	2012	N/A	APBD Kab.	1.580.000
117.	132050201048	1	Sofa	1983	N/A	APBD Kab.	200.000
118.	132050201050	1-45	Meubelair Lain -Lain	2000	N/A	APBD Kab.	688.000
119.	132050201050	26	Meubelair Lain -Lain	2000	N/A	APBD Kab.	16.000
120.	132050201050	35	Meubelair Lain -Lain	2000	N/A	APBD Kab.	16.000
121.	132050201050	1-50	MebeulairLain-lain	2007	N/A	APBD Kab.	2.695.000
122.	132050201050	29	MebeulairLain-lain	2007	N/A	APBD Kab.	55.000
123	132050201050	51-80	Meubelair Lain -Lain	2007	N/A	APBD Kab.	198.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
.							
124.	132050201050	1-4	TaplakPrasmanan	2008	N/A	APBD Kab.	400.000
125.	132050201050	1	MejaDinas Camat	2009	N/A	APBD Kab.	2.600.000
126.	132050201050	2	MejaKursiTamu	2009	N/A	APBD Kab.	4.000.000
127.	132050201050	1	LemariKayu	2014	N/A	APBD Kab.	2.750.000
128.	132050201050	2	LemariKayu	2014	N/A	APBD Kab.	1.250.000
129.	132050201050	1	BackDrop danWall Pertition	2015	N/A	APBD Kab.	35.900.000
130.	132050201050	2	SpringBed	2015	N/A	APBD Kab.	2.950.000
131.	132050201050	1	MejaKursiTamu	2018	N/A	APBD Kab.	5.000.000
132.	132050203003	1	MesinPotongRumput	2013	N/A	APBD Kab.	2.800.000
133.	132050204001	1	LemariEs	2015	Panasonic	APBD Kab.	3.450.000
134.	132050204001	1	LemariEs	2018	Panasonic	APBD Kab.	3.000.000
135.	132050204003	1	ACUnit	2012	LG/5185IV	APBD Kab.	7.914.500
136.	132050204003	1-2	ACUnit	2014	Panasonic	APBD Kab.	8.950.000
137.	132050204003	3	ACUnit	2014	Panasonic	APBD Kab.	8.400.000
138.	132050204003	1-3	ACUnit	2015	Panasonic	APBD Kab.	25.350.000
139.	132050204003	1-4	ACUnit	2018	Daikin	APBD Kab.	14.250.000
140.	132050204003	3	ACUnit	2018	Daikin	APBD Kab.	4.750.000
141.	132050204003	1	ACUnit	2019	Sharp	APBD Kab.	4.750.000
142.	132050204003	2	ACUnit	2019	Sharp	APBD Kab.	4.750.000
143.	132050204006	1	KipasAngin	2009	N/A	APBD Kab.	290.000
144.	132050204006	1-4	KipasAnginDinding	2018	Tornado (WallFan)	APBD Kab.	4.000.000
145.	132050205002	1	Kompor Gas	2009	Rinai	Pembelian	1.000.000
146.	132050205002	1	Kompor Gas	2018	Rinai	APBD Kab.	700.000
147.	132050205005	1	PeralatanDapur	2015	N/A	APBD Kab.	997.500
148.	132050205008	1	Tabung Gas	2006	N/A	APBD Kab.	306.000
149.	132050205008	1	KitchenSet	2018	FinishHpl	APBD Kab.	8.000.000
150.	132050205009	1	Tabung Gas	2019	N/A	APBD Kab.	850.000
151.	132050205026	1	RakPiring	2014	N/A	APBD Kab.	975.000
152.	132050205026	1	Blender	2019	Philips	APBD Kab.	1.100.000
153.	132050206002	1	Televisi	2013	Polytron	APBD Kab.	4.950.000
154.	132050206002	1	Televisi	2014	Panasonic	APBD Kab.	2.450.000
155.	132050206002	1	Televisi	2015	Panasonic	APBD Kab.	8.975.000
156.	132050206002	2	Televisi	2015	Panasonic	APBD Kab.	8.950.000
157.	132050206002	1	Televisi	2016	POLYTRON	APBD Kab.	2.500.000
158.	132050206002	1	Televisi	2018	LG	APBD Kab.	14.000.000
159.	132050206002	2	Televisi	2018	LG	APBD Kab.	7.500.000
160.	132050206007	1-2	Loudspeaker	2003	N/A	APBD Kab.	40.000
161.	132050206008	1	SoundSystem	1999	N/A	APBD Kab.	765.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
162.	132050206008	1-2	SoundSystem	2003	N/A	APBD Kab.	180.000
163.	132050206008	1	SoundSystem	2008	N/A	APBD Kab.	11.750.000
164.	132050206008	1	SoundSystem	2013	N/A	APBD Kab.	4.900.000
165.	132050206008	1	SoundSystem	2015	simbadda	APBD Kab.	960.000
166.	132050206008	1	SoundSystem	2018	Yamaha	APBD Kab.	29.500.000
167.	132050206008	1-3	SoundSystem	2022	tanpamerk	APBD Kab.	3.900.000
168.	132050206012	1	Wirelles	2015	Simbadda	APBD Kab.	1.975.000
169.	132050206012	1	TapeWirelles	2018	Avino	APBD Kab.	4.500.000
170.	132050206013	1	Megaphone	2009	N/A	APBD Kab.	300.000
171.	132050206014	1	Microphone	2015	N/A	APBD Kab.	505.000
172.	132050206018	1	UnitPower Suply	2008	N/A	APBD Kab.	1.875.000
173.	132050206028	1	LambangGarudaPancasila	1989	N/A	APBD Kab.	20.000
174.	132050206029	1-2	GambarPresiden/Wakil Presiden	2002	N/A	APBD Kab.	20.000
175.	132050206032	1	TiangBendera	2015	N/A	APBD Kab.	4.950.000
176.	132050206034	1	Seterika	2020	Philips	APBD Kab.	500.000
177.	132050206036	1	TanggaAlumunium	2013	N/A	APBD Kab.	1.424.500
178.	132050206036	1	TanggaTelescopic	2020	Stadex	APBD Kab.	2.500.000
179.	132050206038	1	Dispencer	2015	Arista	APBD Kab.	1.450.000
180.	132050206038	1	Dispencer	2018	Denpoo	APBD Kab.	1.700.000
181.	132050206038	2	Dispencer	2018	Midea	APBD Kab.	1.750.000
182.	132050206038	1	WaterJug	2020	Ruby	APBD Kab.	1.500.000
183.	132050206038	2	WaterJug	2020	Ruby	APBD Kab.	1.500.000
184.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2013	N/A	APBD Kab.	2.000.000
185.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2018	N/A	APBD Kab.	4.000.000
186.	132050206048	1	Handy Cam	2007		APBD Kab.	3.936.865
187.	132050206048	1	Handy Cam	2020	Sony	APBD Kab.	3.700.000
188.	132050206077	1	Gorden	2015	N/A	APBD Kab.	12.400.000
189.	132050206077	2	VacumCleaner	2015		APBD Kab.	1.975.000
190.	132050206077	3	Gorden	2015	N/A	APBD Kab.	4.900.000
191.	132050206077	4	ElectricGeneratingSet	2015	Honda	APBD Kab.	14.000.000
192.	132050206077	1	Alat untukmenititangga manula danpijakan alas kursiroda (kelengkapanPATEN)	2016	N/A	APBD Kab.	4.975.000
193.	132050206077	2-5	ReceiverParabola	2016	Matrix	APBD Kab.	5.950.000
194.	132050206077	1	KursiRoda	2018	Serenity	APBD Kab.	1.450.000
195.	132050206077	2	Gorden(rumahdinas)	2018	N/A	APBD Kab.	5.737.500
196.	132050206077	3	VerticalBlend	2018	N/A	APBD Kab.	6.051.500

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
197.	132050206077	4	AlatPrasmanan	2018	N/A	APBD Kab.	4.500.000
198.	132050206077	5-7	Lampusenter	2018	Luby	APBD Kab.	1.650.000
199.	132050206077	8-10	Kandanghias	2018	N/A	APBD Kab.	8.850.000
200.	132050206077	11	PenangkalPetir	2018	N/A	APBD Kab.	23.881.000
201.	132050206077	12	MesinPencacahPlastik	2018	N/A	APBD Kab.	14.960.000
202.	132050206077	13	MainanAnak	2018	N/A	APBD Kab.	2.500.000
203.	132050206077	1	WaterTurn	2019	Penguin	APBD Kab.	9.933.160
204.	132050206077	2	MejaPingpong	2019	N/A	APBD Kab.	4.950.000
205.	132050206077	3	AlatPeragaEdukasiAnak	2019	Labbele	APBD Kab.	2.190.000
206.	132050206077	4-7	KameraCCTV,Kabel,Instalasi	2019	Ica Zocka	APBD Kab.	7.900.000
207.	132050207001	1	AlatPemadamKebakaran	2016	N/A	APBD Kab.	1.400.000
208.	132050301006	1-2	MejaKerjaPejabatEselon IV	2021	TanpaMerek	APBD Kab.	7.000.000
209.	132050301009	1	MejaPelayanan	2011	N/A	APBD Kab.	4.000.000
210.	132050301009	1	MejaKerja	2019	N/A	APBD Kab.	5.250.000
211.	132050302010	1	MejaTamuRuanganTunguPejabatEselonIII	2014	N/A	APBD Kab.	4.950.000
212.	132050303005	1	KursiKerjaPejabatEsewlon III	2012	Brother	APBD Kab.	1.975.000
213.	132050303006	1-6	KursiKerjaPejabatEselon IV	2012	Brother	APBD Kab.	3.450.000
214.	132050303006	1	MejaKerjaPejabatEselon IV	2020	N/A	APBD Kab.	10.500.000
215.	132050303006	2	KursiKerjaPejabatEselon IV	2020	Elkana	APBD Kab.	2.000.000
216.	132050303009	1	KursiTunggu	2011	N/A	APBD Kab.	1.500.000
217.	132060101048	1-2	UninteruptiblePowerSupply(UPS)	2014	Inforce	APBD Kab.	1.950.000
218.	132060101048	1	UnintemuptiblePowerSupply(UPS)	2015	ICA	APBD Kab.	1.000.000
219.	132060101096	1	Camera+ Attachmen	2014	Samsung	APBD Kab.	2.600.000
220.	132060101096	2	LCDProyektor	2014	Epson	APBD Kab.	7.450.000
221.	132060101096	1	LCDProyektor	2018	Epson	APBD Kab.	6.000.000
222.	132060101096	2	LayarLCD Proyektor	2018	G Plus	APBD Kab.	1.000.000
223.	132060102003	1	CameraElectonic	2008	Nikkon	APBD Kab.	6.185.500
224.	132060201003	1	PesawatTelephone	1995	N/A	APBD Kab.	1.080.000
225.	132060201003	1	PesawatTelephone	2008	N/A	APBD Kab.	11.750.000
226.	132060201004	1	TabletHandphone	2016	SAMSUNG	APBD Kab.	2.500.000
227.	132060201010	1	Faksimile	2003	N/A	APBD Kab.	720.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
228.	132060204001	1	UnitTransceiverVHFPortable	1982	N/A	APBD Kab.	3.000.000
229.	132060205004	1-2	Handy Talky / HT	2018	Alinco	APBD Kab.	2.970.000
230.	132060205004	3	Rigdan Antena	2018	Icom	APBD Kab.	5.516.500
231.	132060206007	1	Handphone	2018	Samsung	APBD Kab.	10.000.000
232.	132060309004	1	AntenaParabola	2014	Ginza	APBD Kab.	1.159.773
233.	132080118010	1	Kompor Gas	2008	Rinai	APBD Kab.	495.000
234.	132090202020	1-4	CCTV (CameraEternityIndoorHD2MP)	2018	HikVision	APBD Kab.	4.854.660
235.	132090202020	5	CCTV (Camera ETERNITIY OutdoorHD2MP)	2018	HikVision	APBD Kab.	1.268.665
236.	132090202020	6-8	CCTV (Camera ETERNITIY OutdoorHD2MP)	2018	HikVision	APBD Kab.	3.805.995
237.	132090202020	9	CCTV (Camera PTZ)	2018	hikVision	APBD Kab.	5.008.680
238.	132090202020	10	CCTV (DVR16 ch Eternity MP)	2018	HikVision	APBD Kab.	2.970.000
239.	132090202020	11	CCTV(Harrd Disk)	2018	Seagate	APBD Kab.	990.000
240.	132090202020	12	CCTV(PowerSupplyCentral)	2018	Chanel WellThekhnology	APBD Kab.	660.000
241.	132090202020	13	RunningText	2018	N/A	APBD Kab.	7.000.000
242.	132100102001	1	PersonalComputerUnit (PC)	2009	N/A	Hibah	4.000.000
243.	132100102001	1-2	PC	2010	SAMSUNG	Hibah	24.350.000
244.	132100102001	1	PersonalComputerUnit (PC)	2011	N/A	APBD Kab.	5.000.000
245.	132100102001	1-3	PersonalComputerUnit (PC)	2012	aceraspire	APBD Kab.	18.750.000
246.	132100102001	1	PersonalComputerUnit (PC)	2013	Asus	APBD Kab.	5.950.000
247.	132100102001	1	PersonalComputerUnit (PC)	2018	Dazumba	APBD Kab.	4.000.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
248.	132100102001	2	PersonalComputerUnit (PC)	2018	Dazumba	APBD Kab.	4.000.000
249.	132100102001	3	PersonalComputerUnit (PC)	2018	LG	APBD Kab.	4.000.000
250.	132100102001	1	PersonalComputerUnit (PC)	2019	LG	APBD Kab.	5.000.000
251.	132100102001	1	P.CUnit	2021	Lenovo	APBD Kab.	8.300.000
252.	132100102002	1	Lap Top	2011	THOSIBA	APBD Kab.	8.300.000
253.	132100102002	1-2	Lap Top	2013	Toshiba	APBD Kab.	15.900.000
254.	132100102002	1	Lap Top	2016	ASUS	APBD Kab.	9.450.000
255.	132100102002	1	Lap Top	2017	ACER	APBD Kab.	6.000.000
256.	132100102002	1-4	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	30.000.000
257.	132100102002	5	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	7.500.000
258.	132100102002	6	Lap Top	2018	Lenovo	APBD Kab.	7.300.000
259.	132100102002	1-2	Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	15.000.000
260.	132100102002	1	Lap Top	2021	Accer	APBD Kab.	9.560.000
261.	132100102002	1-2	Lap Top	2022	asus	APBD Kab.	19.950.000
262.	132100102003	1	NoteBook	2008	ACER	APBD Kab.	16.400.000
263.	132100102003	1	NoteBook	2012	Toshiba	APBD Kab.	6.612.000
264.	132100102003	1	NoteBook	2013	Asus	APBD Kab.	2.975.000
265.	132100102003	1	NoteBook	2019	HP	APBD Kab.	7.000.000
266.	132100201009	1-3	Printer	2022	epson	APBD Kab.	6.676.000
267.	132100202017	1	Proyektor	2008	N/A	APBD Kab.	14.500.000
268.	132100202017	1	HardiskEksternal	2018	SeaGate	APBD Kab.	1.000.000
269	132100202017	1	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	2.000.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type		Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6		7	8
.								
270.	132100202017	2-6	HardiskExternal		2019	Seagate	APBD Kab.	5.000.000
271.	132100203001	1	CPU		2017	ASUS SUNBIO	APBD Kab.	3.000.000
272.	132100203001	1	CPU		2018	LG	APBD Kab.	5.000.000
273.	132100203001	1	CPU		2020	Acer	APBD Kab.	6.450.000
274.	132100203002	1	Monitor		2014	Dell	APBD Kab.	1.950.000
275.	132100203002	2	Monitor		2014	Samsung	APBD Kab.	1.950.000
276.	132100203002	1-3	Monitor		2018	LG	APBD Kab.	3.000.000
277.	132100203002	1	Monitor		2020	Acer	APBD Kab.	1.000.000
278.	132100203003	1	Printer		2011	SAMSUNG	Pembelian	1.500.000
279.	132100203003	1-3	Printer		2012	Canon	APBD Kab.	1.798.500
280.	132100203003	1	Printer		2013	Canon	APBD Kab.	950.000
281.	132100203003	1	Printer		2014	Canon	APBD Kab.	1.200.000
282.	132100203003	2	Printer		2014	HP	APBD Kab.	4.850.000
283.	132100203003	1	Printer		2015	Cannon	APBD Kab.	975.000
284.	132100203003	1	Printer		2016	EPSON	APBD Kab.	2.450.000
285.	132100203003	1-2	Printer		2017	CANON	APBD Kab.	2.000.000
286.	132100203003	1-5	Printer		2018	Epson	APBD Kab.	10.000.000
287.	132100203003	6	Printer		2018	Canon	APBD Kab.	2.000.000
288.	132100203003	1-2	Printer		2020	Epson	APBD Kab.	4.600.000
289.	132100203004	1	Scanner		2019	Epson	APBD Kab.	2.250.000
290.	132100203007	1	HarddiskExternal		2015	N/A	APBD Kab.	1.475.000

No.	KodeBarang	Register	Nama / JenisBarang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type		Asalusul/Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6		7	8
291.	132100203018	1	SpeakerActive	2014	Simbada		APBD Kab.	935.000
292.	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik		APBD Kab.	1.950.000

Sumber :KIB B Kecamatan Pekuncen Januari Tahun 2023

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Pekuncen, tingkat Pelayanan Kecamatan Pekuncen dapat dilihat pada tabel 3 dan 4 dari beberapa indikator kinerja program yaitu :

Tabel .3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian					Ket
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM)Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	82	83,33	84	85	86	100	106,42	100	100	100	
2	Persentase Layanan Kecamatan Diselesaikan tepat waktu	100	100	100				100	100	100			100	100				
3	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang yang aktif	100	100	100				100	100				100	100				
4	Presentase Realisasi Keuangan Program	100	100	100				100	100				100	100				
	Presentase Realisasi Fisik Program	100	100	100				100	100				100	100				
5	Kesesuaian Program antara Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	100	100				100	100				100	100				
6	Kesesuaian Program antara Dokumen	100	100	100				100	100				100	100				

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian					Ket
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	
	Perencanaan dan Dokumen Peranggaran Perangkat Daerah																	
7	Persentase Permohonan Administrasi Kependudukan dan Paten yang terlayani secara baik	100	100	100				100	100				100	100				
8	Persentase Desa/Kelurahan yang memiliki Dokumen Perencanaan yang baik	100	100	100				100	100				100	100				
9.	Persentase Desa/Kelurahan yang mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan APBDes/ADK	100	100	100				100	100				100	100				
10	Persentase Pembayaran PBB di Kecamatan	100	100	100				100	97				100	97				
11	Presentase Kelompok Swadaya Masyarakat di Kecamatan yang aktif	95	95	100				95	95				100	100				

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian					Ket
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	2019	2020	2021	2022	2023 TW 1	
12	Persentase Limas Terbina	90	90	100				90	100				100	111,11				

Sumber: E-Monev Kecamatan Pekuncen

Tabel .4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Ket
		2021	2022	2023 TW 1	Akhir	2021	2022	2023 TW 1	2021	2022	2023 TW 1	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM)Pelayanan Kecamatan	84	85	86	86	84	85	86	100	100	100	
2	Persentase pemohon di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
3	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
4	Presentase Pelaksanaan koordinasi ketentraman dan	100	100	100		90	100	100	90	100	100	

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Ket
		2021	2022	2023 TW 1	Akhir	2021	2022	2023 TW 1	2021	2022	2023 TW 1	
	ketertiban umum											
5	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan APBdesa	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
6	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat Daerah	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Barang milik perangkat daerah	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
8	Persentase Cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	100	100		100	100	100	100	100	100	
9.	Persentase Kelancaran administrasi keuangan perangkat daerah	100	100	100		100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Pekuncen

2.3. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Pekuncen adalah semua Warga Desa diwilayah Kecamatan Pekuncen dan instansi vertical

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Pekuncen menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang akan datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan,berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pekuncen selama 5 (lima) tahun yang lalu.

Beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan tahun kedepan diantaranya :

1. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa complain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa;
2. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
3. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan;
4. Semakin kritis dan proaktif masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
5. Semakin tranfarannya informasi melalui media elektronik dituntut peran kecamatan harus lebih responsive terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
6. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan social ekonomi berpengaruh pada pola pikir dari masyarakat.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan, peluang yang bisa dimanfaatkan selama 3 (tiga) tahun kedepan, dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Pekuncen antara lain :

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik para pimpinan, pejabat struktural, para staf kecamatan dan desa sehingga tercipta suasana

kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;

2. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tingga dalam proses perencanaan pembangunan;
3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governace merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Pekuncen dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas mutu SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan implentasi program pembangunan;
6. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pembangunan;
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Pekuncen, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Pekuncen.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja.Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Pekuncen

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pekuncen selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pekuncen, maka ada beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Pekuncen 3 (tiga) tahun kedepan antara lain :

1.Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintah kecamatan;

2.Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi masyarakat;

3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

4.Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa;

5. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintah desa

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Pekuncen berdasarkan tugas pokok dan fungsi jabatan, antara lain :

1.Belum optimalnya pengelolaan SDM kecamatan;

2.Belum optimalnya sarana dan prasarana kecamatan;

3.Belum optimlanya pelayanan sesuai SOP;

4.Belum optimalnya penyelesaian gangguan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

5.Kurangnya fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan parstisipasi masyarakat;

6.Kurangnya pendampingan kecamatan dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab III serta tugas dan fungsi Kecamatan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pekuncen

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Pekuncen Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten BanyumasTahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Pekuncen dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang , sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan diatas , maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Pekuncen dalam periode 2024-2026 adalah

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan
2. Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel berikut

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pekuncen Kabupaten BanyumasTahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program, Kegiatan & Sub-kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
								Awal	2024		2025		2026		Akhir
								Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.15.01 KECAMATAN PEKUNCEN										2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
										2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas				Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		100		100		100		100
	Meningkatny									104,856,980		152,220,000		116,825,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program, Kegiatan & Sub-kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
								Awal	2024		2025		2026		Akhir
								Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	a Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan			Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	0	100		100		100		100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan									2,736,042,020		2,754,340,000		2,927,627,000	
				Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	Nilai SAKIP Kecamatan	82.70	81.56.00		81.61		81.66		81.66

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Kecamatan Pekuncen adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Pelayanan Publik;
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat ekternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Kebijakan Kecamatan Pekuncen adalah sebagai berikut:

1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa;

2.Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan;

3.Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat;

4.Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;

5.koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;

6.Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;

7.Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinatahan Daerah;

8. Administrasi Umum Perangkat Daerah;

9.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah;

10.Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;

11. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi .Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
   a. Pelaksanaan Urusan Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi Pembinaaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa;
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait;
   b. Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      -Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan

-Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

-Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal

-Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

-Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

b. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6.Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

-Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

-Pemeliharaan Mebel

- PemeliharaanPeralatan dan Mesin Lainnya

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

-Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan RumahTangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan

-Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
-Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- PenyusunanDokumenPerencanaanPerangkat daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

-Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
-Penyediaan Administrasi PelaksanaanTugas ASN

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Pekuncen

Kabupaten Banyumas

Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan					2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progresp ositif	0	100	104,856,980		152,220,000		116,825,000	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						11,981,980		50,265,000		14,870,000	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan						11,981,980		50,265,000		14,870,000	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progresp ositif	0	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Pengawasan Pemerintahan Desa											
						7,470,000		10,470,000		10,470,000	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	0	2		2		2		6
						0		35,395,000		0	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0		1		0		1

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						4,511,980		4,400,000		4,400,000	
Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Diifasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	0	2		2		2		6
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						15,315,000		17,215,000		17,215,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progresp ositif	85.25.00	86		87		88		88
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan						4,990,000		4,990,000		4,990,000	
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan	%	progresp ositif	0	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Pemerintah Tingkat Kecamatan										
Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						4,990,000		4,990,000		4,990,000	
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	3		3		3		9
Pelaksanaan Urusan						10,325,000		12,225,000		12,225,000	
	Persentase urusan	%	progresp	0	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Pemerintahan yang Dilimpahkan kepadaCamat	pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat		ositif								
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan						4,550,000		4,550,000		4,550,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain						5,775,000		7,675,000		7,675,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	0	9		9		9		27

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
yang Dilimpahkan											
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						22,535,000		22,535,000		22,535,000	
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progresp ositif	100	100		100		100		100
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						22,535,000		22,535,000		22,535,000	
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progresp ositif	0	100		100		100		100
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia						2,535,000		2,535,000		2,535,000	
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	akumulat if	0	12		12		12		36

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan										
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						35,405,000		36,005,000		36,005,000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progresp ositif	100	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						35,405,000		36,005,000		36,005,000	
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progresp ositif	0	100		100		100		100
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						6,600,000		6,600,000		6,600,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progresp ositif	0	7		7		7		7
Sinkronisasi						15,300,000		15,300,000		15,300,000	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah KerjaKecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	12		12		12		36
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah						13,505,000		14,105,000		14,105,000	
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Kecamatan											
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						19,620,000		26,200,000		26,200,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progresp ositif	100	100		100		100		100
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umumsesuai Penugasan Kepala Daerah						19,620,000		26,200,000		26,200,000	
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progresp ositif	0	100		100		100		100
Fasilitasi,						1,200,000		1,200,000		1,200,000	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	40		40		40		120
						18,420,000		25,000,000		25,000,000	
PelaksanaanTugas Forum KoordinasiPimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	6		6		6		18
						2,736,042,0		2,754,340,0		2,927,627,0	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						20		00		00	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progresp ositif	82.70	81.56.00		81.61		81.66		81.66
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						2,736,042,020		2,754,340,000		2,927,627,000	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progresp ositif	100	100		100		100		100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan						97,185,000		87,685,000		107,785,000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progresp ositif	0	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Pemerintahan Daerah											
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						44,800,000		44,800,000		44,800,000	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progresp ositif	9	13		13		13		13
Pemeliharaan Mebel						7,500,000		7,500,000		7,500,000	
	Jumlah meubel yang dipelihara	Unit	progresp ositif	0	10		10		10		10
Pemeliharaan Peralatan dan						15,625,000		16,125,000		16,625,000	
	Jumlah Peralatan dan	Unit	progresp	14	30		30		30		30

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
MesinLainnya	Mesin Lainnya yang Diipelihara		ositif								
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						26,760,000		16,760,000		33,860,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Diirehabilitasi	Unit	progresp ositif	3	3		3		3		3
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						2,500,000		2,500,000		5,000,000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progresp ositif	0	4		4		4		4
Administrasi						178,990,400		186,634,380		211,863,180	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progresp ositif	0	100		100		100		100
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						4,420,000		4,420,000		4,420,000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	2		2		2		6
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						20,333,100		21,164,280		31,713,280	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	4		4		4		12
Penyediaan Peralatan RumahTangga						6,356,000		6,356,000		9,556,000	
	Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang	Paket	akumulatif	0	2		2		2		6

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
	Disediakan										
						52,377,500		52,377,500		55,197,500	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	4		4		4		12
						11,135,800		11,135,800		11,135,800	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	12		12		12		36
						82,408,000		89,220,800		97,880,600	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	0	80		80		80		240

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						1,960,000		1,960,000		1,960,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	3		3		3		9
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						244,252,920		245,906,920		250,840,920	
	Persentase Pemenuhan Jasa PenunjangUrusan	%	progressp ositif	0	100		100		100		100
						56,078,000		57,732,000		61,066,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
Penyediaan Jasa						178,624,920		178,624,920		178,624,920	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
PelayananUmum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						9,550,000		9,550,000		11,150,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	5		5		5		15
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah						29,000,000		17,500,000		50,000,000	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progressositif	0	100		100		100		100

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Daerah											
						14,000,000		5,000,000		35,000,000	
Pengadaan Peralatan dan MesinLainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	2		2		7		11
						15,000,000		12,500,000		15,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	4		4		4		12
						2,792,500		2,792,500		2,792,500	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	0	9		9		9		27
Penyusunan						1,432,500		1,432,500		1,432,500	

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	5		5		5		15
						1,360,000		1,360,000		1,360,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	0	4		4		4		12
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						2,183,821,200		2,213,821,200		2,304,345,400	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progresp ositif	0	100		100		100		100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						2,149,448,700		2,179,448,700		2,269,972,900	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	Orang	progresp ositif	20	19		19		19		19

Program, Kegiatan, sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
						2,840,899,000		2,906,560,000		3,044,452,000	
	Tunjangan ASN										
						34,372,500		34,372,500		34,372,500	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan pekuncen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Pekuncen yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPDKabupaten Banyumas 2024-2026

No	Pilihan	Indikator	Satuan	Target kondisi awal	Anggaran / Target 2024	Anggaran / Target 2025	Anggaran / Target 2026	Target Akhir
1	Tujuan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	0	100	100	100	100
2	Sasaran	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	0	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pekuncen Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Pekuncen menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pekuncen dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan pekuncen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Pekuncen agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Pekuncen agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pekuncen yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Pekuncen sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLV. KECAMATAN PURWOJATI

BAB I
PENDAHULUAN

Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan

Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati selain berpedoman pada RPD juga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

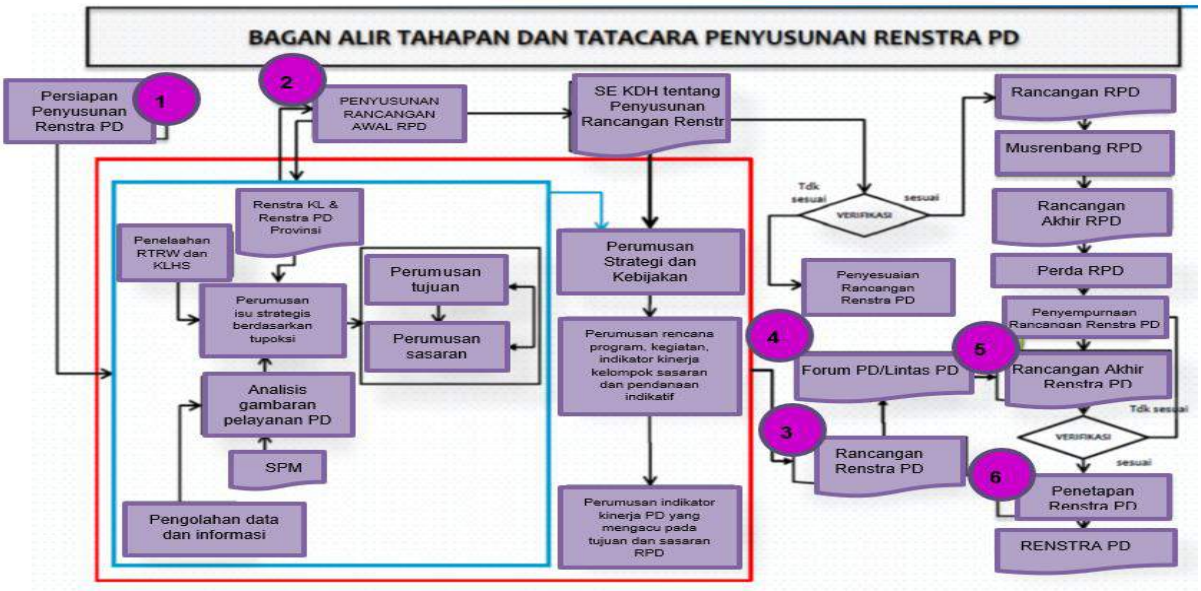
Renstra Kecamatan Purwojati merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwojati dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Purwojati telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari

persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun

2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Purwojati;

3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwojati yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwojati, Telaahan Visi, Misi, Serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih,Telaah Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V **Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI **Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas.

Bab VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Purwojati mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII **Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PURWOJATI

Kecamatan Purwojati beralamatkan di Jalan Inpres Nomor 311 Desa Purwojati Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas. Kecamatan Purwojati merupakan salah satu dari 27 kecamatan di Kabupaten Banyumas yang terletak di sebelah barat wilayah Kabupaten Banyumas dengan luas wilayah 3.786,08 ha / 37,86 Km, berpenduduk 36.981 jiwa dan jarak dari ibukota kabupaten 22 km, dengan batas wilayah :

Sebelah Barat : Kecamatan Wangon

Sebelah Utara : Kecamatan Cilongok

Sebelah Timur : Kecamatan Rawalo

Sebelah Selatan : Kecamatan Jatilawang

Berdasarkan penggunaan tanahnya, luas Kecamatan Purwojati terbagi atas :

Tanah sawah : 1.005,09 Ha

Tanah kering : 2.237,07 Ha

Hutan Negara : 437,36 Ha

Lain-lain : 106,70 Ha

Berdasarkan wilayah administratif, Kecamatan Purwojati terdiri dari 10 Desa yaitu :

a. Purwojati
b. Klapasawit
c. Karangmangu
d. Gerduren
e. Karangtalun Kidul
f. Karangtalun Lor
g. Kaliputih
h. Kalitapen
i. Kaliurip
j. Kaliwangi

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Purwojati

Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyumas.

2.1.1 Tugas

Kecamatan Purwojati mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kecamatan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
   1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
   3) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
   4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   5) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
   7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

c. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

1) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
2) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
3) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
4) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
3) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;

2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;

g. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
2) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;

h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

i. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
3) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
4) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan

j. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

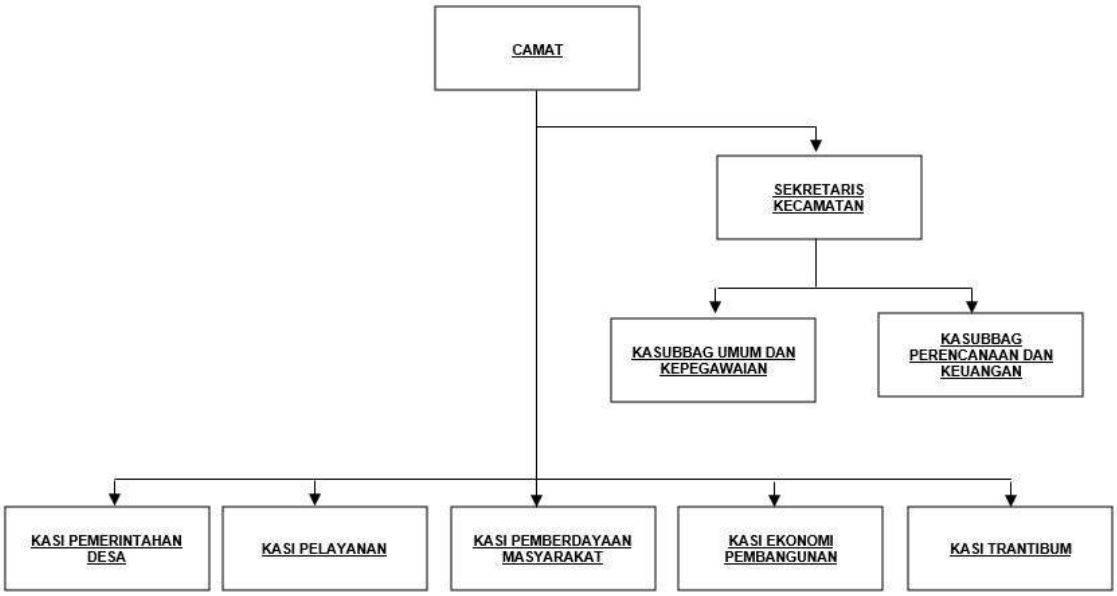
2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Purwojati

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   . Sub Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
4. Seksi Pelayanan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas



Gambar 1.1 Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4 Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

CAMAT

Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna

menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

7. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan, yang meliputi :
   a) Penyelenggara urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
      (1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
      (2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
      (3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemanan lokal, regional, dan nasional;
      (4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
      (5) Koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan

memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(6) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan

(7) Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

b) Koordinator Kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

(1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

(2) Sinkronisasi program kerja dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

(3) Efektivitas Kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan

(4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota;

c) Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

(1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

(2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

(3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada bupati/wali kota;

d) Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

(1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
(2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

e) Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
(1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
(2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
(3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

f) Koordinator penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
(1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan Kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
(2) Efektivitas penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
(3) Pelaporan penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;

g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

h) Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
(1) Perencanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

(2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
(3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
(4) Pelaporan pelaksanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati / walikota melalui sekretaris daerah;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pelaksanaan tugas;

8. Melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaran tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
9. Mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
    a) perencanaan;
    b) keuangan;
    c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    d) organisasi dan tatalaksana;
    e) kepegawaian;
    f) pelayanan administrasi;
    g) hukum;
    h) kehumasan dan keprotokolan;
    i) kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6) Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
    a) perencanaan;
    b) keuangan;
    c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    d) organisasi dan tatalaksana;

e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;

i) kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program

7) Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
8) kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan menyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan pada Kecamatan yang meliputi kegiatan :
   a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   d. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
   e. Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   f. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   g. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   h. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   i. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan

kepegawaian pada kecamatan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

a. Pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana
d. Pengelolaan administrasi persuratan;
e. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
f. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
g. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Seksi Pemerintahan Desa

Seksi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
b. Fasilitasi kerja sama desa;
c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
d. Fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa;
e. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
f. Pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
g. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
h. Fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
i. Inventarisasi data rupa bumi;
j. Fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
k. Inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;

l. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:

a. Pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
b. Penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan *incidental* dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
c. Penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
d. Pengembangan inovasi pelayanan publik;
e. Pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
f. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
g. Pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

a. Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b. Efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
c. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d. Pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluargaberencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Seksi Ekonomi Pembangunan

Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi:

a. Fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
b. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
c. Fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa;
d. Fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian;
f. Fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan,

pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan:

a. Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
c. Pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
d. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
e. Inventaris organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
g. Fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
    1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
    2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
h. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i. Pendampingan penanganan bencana;
j. Fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional;
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Purwojati

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 21 orang, terdiri dari 11 PNS, 2 CPNS dan 8 non PNS. Dilihat dari kualifikasi

pendidikannya, menunjukkan bahwa 4,76% pegawai Kecamatan Purwojati berpendidikan S2 yaitu 1 orang, 47,62 % berpendidikan S1 yaitu 10 orang, 9,52% berpendidikan D3 yaitu 2 orang dan 38,10% berpendidikan SMA sedejarat yaitu 8 orang. Jumlah pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2. 1

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	3	-	5	8
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	2	-	2
6	S1	7	-	3	10
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	2	8	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwojati Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 9 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 2

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	3
3	Golongan III	9
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwojati Tahun 2023

Tabel 2. 3

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2023

No	Jabatan	Eselon					Jumlah
		I	II	III	IV	V	
1.	Camat			1			1
2.	Sekretaris Kecamatan			1			1
3.	Kepala Seksi Pelayanan				1		1
4.	Kepala Seksi Pemerintahan Desa				1		1
5.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat				1		1
6.	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan				1		1
7.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum				1		1
8.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian				1		1
9.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan				1		1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwojati Tahun 2023

Tabel 2. 4

Jumlah Pegawai Non PNS Kecamatan Purwojati

No	Penempatan	Jumlah
1.	Tenaga Administrasi	5
2.	Tenaga Kebersihan	1
3.	Tenaga Keamanan	1
4.	Tenaga Supir	1
Jumlah		8

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwojati Tahun 2023

Tabel 2. 5

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Penempatan	Jumlah
1.	Laki-Laki	16
2.	Perempuan	5
Jumlah		21

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian/ Penga-daan	Harga Rp.
1	131010104001	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah		11.27.13.05.4.00003	APBD	2004	105.000.000
2	132010304002	1	PORTABLE GENERATING SET	NISHIHATSU / N/A		Hibah	2012	5.489.000
3	132020101003	1	Station Wagon	Toyota / Avanza 1.3E/F601RM-GMDFJJ	R 1047 XA	APBD	2010	131.497.000
4	132020101003	1	Station Wagon	Toyota / Avanza G	R 1321 XA	APBD	2018	193.435.532
5	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda / Supra Fit	R 6360 XA	APBD	2005	11.000.000
6	132020104001	1	Sepeda Motor	Honda / WIN MCB	R 9605 BH	APBD	2001	6.000.000
7	132020104001	1	Sepeda Motor	Revo / NF11B2D1 M/T	R 9989 FH	APBD	2012	11.685.655
8	132020104001	1	Sepeda Motor	Suzuki/Smash / FK110 SD K6	R-9959-DH	APBD	2008	9.650.000
9	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha / Gear 125 S	R 6916 XA	APBD	2021	17.920.000
10	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	R 6408 XA	APBD	2015	15.199.293
11	132020104001	1	Sepeda Motor	Yamaha / Vega RR/35D	R 9996 GH	APBD	2014	12.200.000
12	132020104001	1	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z CW FI	R 6061 XA	APBD	2020	17.335.821

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelia n/ Penga-daan	Harga Rp.
13	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	APP KTM / TM150 ZH M/T	R 9936 KH	APBD	2018	24.923.150
14	132050104001	1	Lemari Arsip	Granada / N/A		APBD	2018	3.970.000
15	132050104001	1	Lemari Besi Pintu Kaca	'N/A / N/A		APBD	2020	3.850.000
16	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal			APBD	1986	300.000
17	132050104002	2-3	Lemari Kayu	Tanpa Merk		APBD	2000	100.000
18	132050104002	1	Lemari Kayu	Tanpa Merk		APBD	2000	50.000
19	132050104002	2	Lemari Pakaian	Tanpa Merk		APBD	2015	3.200.000
20	132050104002	1	Lemari Pakaian			APBD	2015	3.200.000
21	132050104003	3	Rak Besi/Metal	ASAR / N/A		APBD	2019	2.750.000
22	132050104003	2	Rak Besi/Metal	ASAR / N/A		APBD	2019	2.750.000
23	132050104003	1-4	Rak Besi/Metal	ASAR / N/A		APBD	2019	5.500.000
24	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	Datafile / N/A		APBD	2014	6.000.000
25	132050104003	2	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek		APBD	2015	2.000.000
26	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal			APBD	1986	200.000
27	132050104003	1	Rak Besi/Metal			APBD	2015	2.000.000
28	132050104003	1	Rak Piring	Tuku Iki / N/A		APBD	2018	1.900.000
29	132050104004	4	Rak Amplifier Kayu			APBD	2014	1.000.000
30	132050104004	1-3	Rak Arsip Kayu			APBD	2014	1.500.000
31	132050104004	1-4	Filling Besi/Metal	Datafile / N/A		APBD	2013	11.840.000
32	132050104026	1-7	Filling Besi/Metal			APBD	1986	500.000
33	132050104027	1-2	Lemari Kaca			APBD	2015	3.800.000
34	132050104027	2	Lemari Kaca 2 Pintu	Tanpa Merk		APBD	2022	2.600.000
35	132050104027	1	Lemari Kaca 4 Pintu	Tanpa Merk		APBD	2022	2.900.000
36	132050105002	1	CCTV	Tanpa Merk		APBD	2022	1.600.000
37	132050105003	2	Papan PBB	Tanpa Merk		APBD	2001	50.000
38	132050105003	1	Papan Struktur Organisasi			APBD	2001	250.000
39	132050105003	1	Papan Visuil/Neon Box	Tanpa Merk		APBD	2016	2.000.000
40	132050105003	1	Running Text Singl Colour			APBD	2019	6.500.000
41	132050105005	1	Papan Data PBB	Tanpa Merk		APBD	2015	400.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelia n/ Penga-daan	Harga Rp.
42	13205010500 5	2	Papan Kegiatan Camat			APBD	2015	400.000
43	13205010500 5	1	White Board	Tanpa Merk		APBD	2004	150.000
44	13205010501 2	1	Mesin Absensi	Primatech / PF Series		APBD	2014	4.950.000
45	13205010501 2	1	Mesin Absensi	solution X6o6-s		APBD	2022	4.800.000
46	13205010501 2	2	Mikrotik	RB		APBD	2014	1.950.000
47	13205010507 6	1	Papan Nama Instansi			APBD	2001	100.000
48	13205010507 7	1	Papan Pengumuman/Inf ormasi	Tanpa Merek		APBD	2016	500.000
49	13205010507 7	1	Papan Pengumuman/Inf ormasi			APBD	2014	1.800.000
50	13205010507 7	1	Papan Struktur Organisasi	N/A / N/A		APBD	2020	850.000
51	13205010508 8	1	Backdrop Aula			APBD	2017	21.000.000
52	13205010508 8	1	Data Dinding PKK	Tanpa Merk		APBD	2012	200.000
53	13205010508 8	6	Data Dinding PKK	Tanpa Merk		APBD	2012	200.000
54	13205010508 8	2-5	Data Dinding PKK	Tanpa Merk		APBD	2012	800.000
55	13205010508 8	1	Mesin Antrian	N/A / N/A		APBD	2020	33.500.000
56	13205020100 2	21-32	Kursi Kayu/Rotan/Bam bu	Tanpa Merk		APBD	2000	1.925.000
57	13205020100 2	33-34	Kursi Kayu/Rotan/Bam bu	Tanpa Merk		APBD	2000	350.000
58	13205020100 2	23-38	Kursi Kayu/Rotan/Bam bu	Tanpa Merk		APBD	2000	875.000
59	13205020100 2	1-7	Kursi Kayu/Rotan/Bam bu	Tanpa Merk		APBD	2007	364.000
60	13205020100 2	8-10	Kursi Kayu/Rotan/Bam bu	Tanpa Merk		APBD	2007	156.000
61	13205020100 2	1	Meja dan Kursi Makan			APBD	2015	4.200.000
62	13205020100 2	20	Meja Kayu / Rotan	Tanpa Merk		APBD	2000	12.000
63	13205020100 2	1-19	Meja Kayu / Rotan			APBD	2000	228.000
64	13205020100 2	1-9	Meja Kerja	N/A / 1/2 Biro		APBD	2020	13.950.000
65	13205020100 2	1-2	Meja Tulis	'- / 1 BIRO		APBD	2019	4.000.000
66	13205020100 8	1-2	Meja Rapat			APBD	2004	560.000
67	13205020100 8	1-5	Meja Rapat			APBD	2009	2.625.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian/ Penga-daan	Harga Rp.
68	132050201010	2	Tempat Tidur Kayu	Tanpa Merk		APBD	2015	3.400.000
69	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu			APBD	2015	3.400.000
70	132050201013	1	Meja Podium/Mimbar			APBD	2015	2.300.000
71	132050201017	1-5	Kursi Besi/Metal	RAKUDA		APBD	2019	10.000.000
72	132050201017	1	Meja Panjang			APBD	2012	2.230.000
73	132050201024	1	Meja 1 Biro	Orbittrend		APBD	2018	1.500.000
74	132050201024	1	Meja 1/2 Biro / Meja pelayanan			APBD	2013	10.000.000
75	132050201025	1	Kasur	Tanpa Merk		APBD	2012	300.000
76	132050201025	1-2	Kasur Per/Spring Bed			APBD	2015	3.000.000
77	132050201030	1-50	Kursi Rapat	Napoly		APBD	2007	2.500.000
78	132050201030	1-46	Kursi Rapat	Tanpa Merk		APBD	2000	70.500
79	132050201030	47	Kursi Rapat	Tanpa Merk		APBD	2000	1.500
80	132050201030	1-26	Kursi Rapat			APBD	2014	13.000.000
81	132050201030	1-2	Kursi Rapat (Warna Merah)	FUTURA		Hibah	2012	750.000
82	132050201030	12	Kursi Rapat (warna merah) Phoenix Caserini	Phoenix Caserini		APBD	2018	370.000
83	132050201030	1-100	Kursi Rapat (warna merah) Phoenix Caserini			APBD	2018	36.260.000
84	132050201030	1	Kursi Rapat (warna merah) Phoenix Caserini			APBD	2018	370.000
85	132050201031	1	Kursi Tamu			APBD	2013	4.500.000
86	132050201031	1	Kursi Tamu			APBD	2014	4.500.000
87	132050201032	4-5	Kursi Putar/ Kursi Kerja	Chairman		APBD	2014	2.000.000
88	132050201032	1-3	Kursi Putar/ Kursi Kerja	Chairman		APBD	2014	3.000.000
89	132050201033	1	Kursi Tangan	Armnest / Hidrolik		APBD	2020	1.500.000
90	132050201033	1-3	Kursi Tangan/ Kursi Hadap	Chairman		APBD	2014	3.000.000
91	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	Tanpa Merk		APBD	2007	300.000
92	132050201035	1-3	Kursi Tunggu			APBD	2013	6.000.000
93	132050201039	1-2	Meja Komputer			Hibah	2012	1.580.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelia n/ Penga-daan	Harga Rp.
94	132050201048	1	Sofa			APBD	2007	2.000.000
95	132050201050	1-2	Bed Cover,Bantal,Bantal Guling			APBD	2015	1.200.000
96	132050201050	1	Gordyn Rumah Dinas Camat			APBD	2016	5.600.000
97	132050201050	1	Korden			APBD	2012	700.000
98	132050201050	1	Korden			APBD	2013	3.000.000
99	132050201050	2	Korden			APBD	2014	7.500.000
100	132050201050	1	Lemari			APBD	2011	431.000
101	132050201050	1	Rak Surat Kayu			APBD	2014	750.000
102	132050202001	2	Jam Dinding	Palma / Quartz		APBD	2008	30.000
103	132050202001	1	Jam Dinding			APBD	2008	30.000
104	132050204001	1	Lemari Es	Sharp / 2 Pintu		APBD	2020	5.000.000
105	132050204003	1	AC (Air Conditioner)	LG / 5185IV		Hibah	2012	7.914.500
106	132050204003	1-2	AC Unit	LG		APBD	2015	15.000.000
107	132050204003	1-4	AC Unit	Panasonic / R-32		APBD	2018	19.800.000
108	132050204003	1	AC Unit	Sanken		APBD	2008	4.293.450
109	132050204004	1	AC Split	Panasonic / N/A		APBD	2020	4.800.000
110	132050204004	1	AC Split	Panasonic / YN 9		APBD	2019	4.980.000
111	132050204006	1-4	Kipas Angin	GMC		APBD	2017	800.000
112	132050204006	1-4	Kipas Angin	GMC		APBD	2012	800.000
113	132050205002	1-2	Kompor Gas	RINAII / 2 Sumbu		APBD	2020	940.000
114	132050206002	1	Televisi	Niko		APBD	2013	1.500.000
115	132050206002	1	Televisi	Panasonic		APBD	2018	2.975.000
116	132050206002	1	Televisi	Sharp		APBD	2015	4.500.000
117	132050206002	1	Televisi	Sharp/ N/A		APBD	2020	3.000.000
118	132050206005	1	Amplifier			APBD	1986	350.000
119	132050206008	1	Sound System	Tanpa Merk		APBD	2004	1.000.000
120	132050206008	1	Sound System			APBD	2008	12.973.700
121	132050206008	1	Wireless Speaker	Crimson / PA1533E		APBD	2019	7.000.000
122	132050206012	1	Wireless Mikrotik	routerboard / RB-951		APBD	2021	900.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian/ Penga-daan	Harga Rp.
123	132050206018	1	Uninterupted Power Supply (UPS)	MICROPACK		APBD	2022	2.000.000
124	132050206020	1	Stabilisator			APBD	2004	125.000
125	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila			APBD	2001	30.000
126	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden			APBD	2004	100.000
127	132050206032	1	Tiang Bendera			APBD	2001	400.000
128	132050206036	1	Tangga Aluminium Teleskopik	STADEX		APBD	2022	1.750.000
129	132050206036	1	Tangga Alumunium			APBD	2016	800.000
130	132050206038	1	Dispencer	Miyako		APBD	2018	1.150.000
131	132050206038	1	Dispenser	Miyako		APBD	2011	750.000
132	132050206039	1	Mimbar/Podium	tanpa Merk		APBD	1999	30.000
133	132050206048	1	Handy Cam	Sony / DCR-SX22		APBD	2014	3.500.000
134	132050206077	1	DVR + HDD CCTV	SPC / 8 Channel		APBD	2019	2.400.000
135	132050206077	3	Karpet Mushola			APBD	2019	5.250.000
136	132050206077	2	Kasur Lipat	BETA / TSP 40		APBD	2019	2.000.000
137	132050206077	1	Rak Piring	N/A / N/A		APBD	2020	2.000.000
138	132050206077	4	Rambatan Difabel			APBD	2019	3.650.000
139	132050206077	1-5	Tempat Sampah Isi 2			APBD	2018	4.775.000
140	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	Protect		APBD	2014	800.000
141	132050301005	1	Meja kursi Camat			APBD	2007	2.000.000
142	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Ergotec		APBD	2021	3.200.000
143	132050303006	1-3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Elkana		APBD	2021	4.500.000
144	132050303007	1-4	Kursi Kerja Pejabat (Warna Merah)	Duma 118		APBD	2015	4.000.000
145	132050306005	1	Kursi Tamu Pejabat warna merah	Jepara Furniture		APBD	2018	5.900.000
146	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis			APBD	2015	3.500.000
147	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	Krezt / KRU 720		APBD	2019	2.000.000
148	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	Shure		APBD	2011	1.500.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelia n/ Penga-daan	Harga Rp.
149	132060101048	1	UPS	Micropack / TR1250VA		APBD	2019	2.550.000
150	132060101096	8-9	Camera CCTV	Exmar		APBD	2019	1.700.000
151	132060101096	2-5	Camera CCTV	Hikvision		APBD	2019	3.400.000
152	132060101096	6-7	Camera CCTV	Hikvision		APBD	2019	1.700.000
153	132060101096	1	Kamera Digital	CANON / 300D kit 1		APBD	2019	8.000.000
154	132060101096	2	Layar Proyektor	Tripod		APBD	2011	1.989.000
155	132060101096	10	LCD Proyektor	Epson / EB W05		APBD	2019	10.900.000
156	132060101096	1	LCD Proyektor	Epson		APBD	2011	4.965.000
157	132060101096	1	Wall Screen LCD Proyektor	N/A / N/A		APBD	2020	1.000.000
158	132060102003	1	Camera Electonic	Sony		APBD	2008	2.500.000
159	132060201003	1	Pesawat Telephone	Sahitel / S737		APBD	2011	300.000
160	132060201010	1	Faksimile	Panasonic / KX-FT987		APBD	2004	2.000.000
161	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	RCE		APBD	1986	100.000
162	132060310006	1	Antena Parabola			APBD	2011	1.400.000
163	132070112002	1	Kursi Roda	Shellaco		APBD	2019	1.950.000
164	132080205001	1	Generrator Set (Lab Scale)	Satoo		APBD	2009	2.430.000
165	132080312002	1	Bendera Merah Putih			APBD	2004	30.000
166	132100101004	1	Jaringan Internet (Acces Point)	Speedy		APBD	2015	290.000
167	132100102002	1	Lap Top	Acer / Aspire 4752		APBD	2012	6.590.000
168	132100102002	2	Lap Top	Acer / Aspire E14		APBD	2014	6.500.000
169	132100102002	1	Lap Top	Acer / E 1 471		APBD	2013	6.900.000
170	132100102002	2	Lap Top	Acer / V5-471 33214 G50		APBD	2012	7.000.000
171	132100102002	1	Lap Top	Acer / E5-473		APBD	2016	5.500.000
172	132100102002	1	Lap Top	Acer E1-470 / E1-470		APBD	2014	6.500.000
173	132100102002	1	Lap Top	Asus / Vivobook		APBD	2022	10.000.000
174	132100102002	1	Lap Top	Asus / X441UB-GA311		APBD	2019	8.070.000
175	132100102002	3-4	Lap Top	ASUS / X441UB-GA311		APBD	2019	16.140.000
176	132100102002	2	Lap Top	ASUS / X441UB-GA311		APBD	2019	8.070.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian/ Penga-daan	Harga Rp.
177	132100102002	3	Lap Top	ASUS A407UA-BV320T / A407UA-BV320T		APBD	2018	7.400.000
178	132100102002	1	laptop	Acer / ASPIRE 4930		APBD	2008	13.300.900
179	132100102002	1	Laptop	Aspire		APBD	2011	5.525.000
180	132100102002	2	Laptop Lenowo V110-81D	Lenowo V110-81D / V110-81D		APBD	2018	4.950.000
181	132100102002	1	Laptop Lenowo V110-81D	Lenowo V110-81D / V110-81D		APBD	2018	4.950.000
182	132100102003	1	Note Book	Acer / Aspire One 725		APBD	2013	3.000.000
183	132100102010	1	PC All In One	ASUS / V222FBK		APBD	2020	9.850.000
184	132100201012	1	Harddisk Eksternal	Toshiba		APBD	2014	1.000.000
185	132100202009	1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Epson / WorkForce DS-310		APBD	2022	6.000.000
186	132100202017	1	Printer	Canon / Pixma MP 287		APBD	2012	950.000
187	132100202017	2	Printer	Epson / L3110		APBD	2019	3.000.000
188	132100202017	1	Printer	Epson / L360		APBD	2017	3.000.000
189	132100202017	3	Printer	EPSON / L3110		APBD	2019	3.000.000
190	132100202017	1	Printer	Epson / L3110		APBD	2019	3.000.000
191	32100202017	1-2	Printer Epson L360	Epson L360		APBD	2018	5.900.000
192	132100203001	1	CPU	Castello		APBD	2017	4.900.000
193	132100203001	1	CPU PU	Sim Cool		APBD	2013	3.560.000
194	132100203001	1	CPU Acer ATC-708 DC4560	Acer ATC-708 DC4560		APBD	2018	5.000.000
195	132100203002	1	Layar Monitor Acer LCD 19,5"	Acer LCD		APBD	2018	1.600.000
196	132100203002	1-2	Monitor	Acer		APBD	2013	2.000.000
197	132100203002	1	Monitor LCD CCTV	Coocaa		APBD	2019	1.850.000
198	132100203003	1	Printer	Epson / LQ 2190		APBD	2010	8.250.000
199	132100203003	1	Printer	EPSON / L3150		APBD	2020	3.950.000
200	132100203003	1	Printer	Epson L120		APBD	2014	2.000.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	'Asal-Usul Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelia n/ Penga-daan	Harga Rp.
201	132100203003	1-2	Printer	Epson / EcoTank L3210		APBD	2022	6.500.000
202	132100203007	1	Hardisk External	WD		APBD	2019	1.550.000
203	132100204002	1	Mikrotik	routerboard / rb 2011		APBD	2022	1.500.000
204	132100204004	1-2	Modem Wifi	GSM / N/A		APBD	2020	2.000.000
205	132100204023	2	Wireless Access Point	tp link / TL-WA801N		APBD	2022	600.000
206	132100204026	1	Acces Point	Tp Link		APBD	2022	650.000
207	132100204033	1	Pararel Speedy	TP Link		APBD	2011	189.000
208	132100204033	2	Wireless N Access Point	TPLINK / N/A		APBD	2020	600.000
209	132100204033	1	Wireless N Access Point	TPLINK / N/A		APBD	2020	600.000
210	132190102001	1	Alat Tenis Meja	Tanpa Merk		APBD	1998	40.000
211	133010203004	1	Rumah Negara Gol I			APBD	1970	461.215.549
212	133010102001	1	Bangunan Gudang Tertutup Permanen			APBD	2010	25.500.000
213	133010101001	1	Bangunan Gedung PLKB Purwojati			APBD	2013	92.350.000
214	133010101005	1	Pintu Gerbang Besi			APBD	2008	3.500.000
215	133010114001	1	Gedung Garasi/Pool Permanen			APBD	2019	23.200.000
216	133010109001	1	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen			APBD	1978	279.249.000
217	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen			APBD	1970	322.782.339
218	133010114001	1	PSU			APBD	2010	116.526.000
219	134040104004	1	Water Torn dan Wastafel			APBD	2014	5.900.000
220	134040104004	1	Jaringan PDAM			APBD	2010	2.500.000
221	134040201004	1	Instalasi Listrik			APBD	2010	5.226.000
222	135010101003	5	Buku perpustakaan			APBD	2005	20.000
223	135010101003	1-10	Buku perpustakaan			APBD	2005	180.000
TOTAL								**2.616.987.889**

Sumber : Kecamatan Purwojati Tahun 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwojati

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni:

1.Penyusunan rencana;

2.Penetapan rencana;

3.Pengendalian pelaksanaan rencana; dan

4. Evaluasi pelaksanaan rencana.

Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat techno structure, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Purwojati mempunyai fokus kinerja

pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2. 6

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**84**	**85**	**86**	**86**	**87**	**86**	**0**	**103,57**	**101,18**	**0**	**Telah mencapai target renstra 2021 dan 2022**
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan Tepat waktu	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik												
3	Persentase Pemohon pelayanan di kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan												
4	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum												
5	Persentase Pelaksanaan Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	80	100	52.6	0	100	52.6	0	Belum mencapai target 2022
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa												
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota												

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
9	Persentase kelancaran Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
10	Persentase Barang Milik Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Purwojati

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Purwojati adalah semua perangkat daerah, instansi vertical, dan masyarakat di wilayah Kecamatan Purwojati.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Purwojati

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Purwojati mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Purwojati sebagai berikut:

a. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
b. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan;
c. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
d. Kebutuhan perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
e. Perubahan peraturan perundangan.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Purwojati sebagai berikut:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan.

2. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan;
4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Purwojati untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang;
5. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Purwojati
6. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

A. Sekretariat

1. Rendahnya kualitas bangunan gedung baik dari sarana bangunan maupun ketersediaan ruang dalam menunjang kerja;
2. Kurangnya sarana prasarana kantor penunjang kerja dan operasional kantor kecamatan;
3. Ketersediaan SDM kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan kecamatan;
4. Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;
5. Masih kurangnya fungsi koordinasi dalam penyeleggaraan pemerintah kecamatan;
6. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
7. Kemampuan pengarsipan masih terbatas;

B. Seksi Pemerintahan Desa

1. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, Ban Gub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran kecamatan yang semakin besar pula;
2. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang semakin tinggi;
3. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran

kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan;
4. Adanya inkonsistensi peraturan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan desa baik dalam peraturan yang diterbitkan kabupaten, provinsi atau nasional.

B. Seksi Pelayanan

1. Belum maksimalnya kualitas ruang dalam menunjang kinerja pelayanan;
2. Kurangnya personil untuk menunjang kinerja dan operasional pelayanan kantor kecamatan;
3. Belum maksimalnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Kurang terfasilitasinya pendataan pengangguran, anak putus sekolah dan masyarakat miskin;
2. Belum maksimalnya koordinasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat desa;
3. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal dan UMKM dalam pemasaran produknya ;
4. Terkendalanya proses fasilitasi dan koordinasi dalam pengembangan Pokdarwis, Karang Taruna, BUM Des dan BUMDesma;
5. Belum maksimalnya sosialisasi dan koordinasi dalam penanganan sampah.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Belum maksimalnya sosialisasi dan fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
2. Perlunya fasilitasi keamanan lingkungan masyarakat ;
3. Kurangnya sosialisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dirumuskan berdasarkan Visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas yang telah disampaikan pada saat Pilkada tahun 2018, yaitu :

“Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri”

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

1. Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan Hasta Krida, yaitu:

1. **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik**
   Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi,

sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. **Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**

   Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.

4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan**

   Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.

5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.

6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur

penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.

7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**

   Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**

   Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Program Unggulan

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan
2. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah
3. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berdasarkan tugas pokok tersebut, Kecamatan mendukung pencapaian misi ke 1. Keterkaitan antara misi Kabupaten Banyumas dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi
Kabupaten Banyumas Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan
Misi 1 Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;	a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan
	b. Pengkoordinasian dalam penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati; c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

Adapun permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 1 dan juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 1 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Misi, Permasalahan Layanan Kecamatan dan Faktor Penghambat Maupun Pendorong

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;;	1. Masih kurangnya ASN baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan kecamatan; 2. Permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan 3. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen	1. Alokasi anggaran dari Pemkab untuk fasilitasi dan pendampingan oleh kecamatan; 2. Komitmen dan kebijakan Pemkab;	1. Sumberdaya manusia yang masih kurang; 2. Sarana peralatan kerja yang masih kurang; 3. Etos kerja masih rendah

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
	data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pelayanan di kecamatan;		

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Rencana Tata Ruang Wilayah

Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.
Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan

dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Kecamatan Purwojatidalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Kecamatan Purwojati tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati adalah sebagai berikut

1. Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;

2. Belum maksimalnya ketersediaan luasan dan kualitas bangunan gedung kecamatan;
3. Masih terbatasnya ketersediaan peralatan kerja pegawai;
4. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
5. Belum maksimalnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa;
6. Belum maksimalnya peningkatan kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
7. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan di tingkat desa;
8. Terjadinya inkonsistensi peraturan antara kabupaten, provinsi dan pusat dalam pengaturan proses penyelenggaraan pemerintahan desa;
9. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional);
10. Belum maksimalnya tingkat kualitas SDM pelaksana pembangunan di tingkat desa;
11. Masih banyaknya UMKM yang belum memiliki ijin;
12. Masih belum berkembangnya BUM Des;
13. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas,);
14. Kurangnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
15. Banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
16. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan di masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas perbantuan..

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Purwojati

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Purwojati Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah :

“ **Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas “**

4.1.1 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan PurwojatiK abupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan kecamatan;
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan PurwojatiKabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas		Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	NA	100	100	100	100
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	NA	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	Nilai	NA	81	82	83	83

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah :

"Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan Sesuai SOP "

5.2 Arah Kebijakaan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah :

" Meningkatkan kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan "

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan 2. Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	1. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - ✔ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - ✔ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - ✔ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - ✔ Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - ✔ Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - ✔ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - ✔ Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - ✔ Pengadaan Mebel
    - ✔ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - ✔ Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - ✔ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    - ✔ Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    - ✔ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - ✔ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
    - ✔ Pemeliharaan Mebel
    - ✔ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - ✔ Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
    - ✔ Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
    - ✔ Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
    - ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
    - ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

- ✔ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - ✔ Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
   - ✔ Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
   - ✔ Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
   - ✔ Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
   - ✔ Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
   - ✔ Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
   - ✔ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
   - ✔ Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   - ✔ Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
   - ✔ Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
   - ✔ Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa

- ✔ Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- ✔ Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   - ✔ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
   - ✔ Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
   - ✔ Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
   - ✔ Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
					2.496.769.000		2.554.476.000		2.675.664.000	
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas					2.496.769.000		2.554.476.000		2.675.664.000	
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan					224.309.500		266.246.500		249.884.425	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					4.750.000		34.750.000		4.750.000	
	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100		100		100		100
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					4.750.000		34.750.000		4.750.000	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100		100		100		100
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa					2.650.000		2.650.000		2.650.000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	2		3		3		8
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa					1.200.000		1.200.000		1.200.000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12
asilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa					-		30.000.000		-	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		9		0		9
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa					900		900		900	
	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					14.420.000		15.682.000		17.070.200	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	88		89		90		90
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					900		900		900	
	Persentase pelayanan yang terlayani tepat waktu sesuai SOP	%	pengulangan	100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait					900		900		900	
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	3		3		3		9
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					6.120.000		6.732.000		7.405.200	
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100		100		100		100
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan					3.210.000		3.531.000		3.884.100	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	8		8		8		24
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					2.910.000		3.201.000		3.521.100	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	1		1		1		3
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					6.500.000		7.150.000		7.865.000	
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					1.500.000		1.650.000		1.815.000	
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	2		2		3		7
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta					5.000.000		5.500.000		6.050.000	
	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					900		900		900	
	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100		100		100		100
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					900		900		900	
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					48.940.000		51.364.500		53.910.225	
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100		100		100		100
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					48.940.000		51.364.500		53.910.225	
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100		100		100		100
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					48.490.000		50.914.500		53.460.225	
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2		3		3		8

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat					450		450		450	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2		3		3		8
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					90.899.500		92.515.000		94.785.500	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100		100		100		100
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					17.860.000		18.010.000		18.175.000	
	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	100		100		100		100
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan					16.360.000		16.360.000		16.360.000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Laporan	progres positif	2		3		4		4
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					1.500.000		1.650.000		1.815.000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	1		2		3		6
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					73.039.500		74.505.000		76.610.500	
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100		100		100		100
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa					10.050.000		11.055.000		12.160.500	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	akumulatif	7		7		7		21
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan					62.539.500		63.000.000		64.000.000	
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	2		2		3		7
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan					450		450		450	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	2		3		4		9
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					65.300.000		71.935.000		79.368.500	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100		100		100		100
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					65.300.000		71.935.000		79.368.500	
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					8.180.000		8.998.000		9.897.800	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	60		90		120		270
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa					8.180.000		8.998.000		9.897.800	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	60		90		120		270
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional					450		600		900	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	30		40		60		130
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					48.490.000		53.339.000		58.672.900	
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan					2.272.459.500		2.288.229.500		2.425.779.575	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	81		82		83		83
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN					2.272.459.500		2.288.229.500		2.425.779.575	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					65.230.000		68.000.000		70.000.000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					34.000.000		35.000.000		36.000.000	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	11		11		11		11
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					15.000.000		15.000.000		15.000.000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		1		1
Pemeliharaan Mebel					1.000.000		1.000.000		1.000.000	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	1		1		1		3
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					10.230.000		12.000.000		13.000.000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	5		5		5		5
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					5.000.000		5.000.000		5.000.000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Laporan	progres positif	2		2		2		2
Administrasi Umum Perangkat Daerah					148.319.780		159.324.190		170.456.609	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					2.308.500		2.539.350		2.793.285	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					13.326.880		15.000.000		15.000.000	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					3.401.000		3.741.100		4.115.210	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					79.183.000		87.101.300		95.811.430	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					6.220.400		6.842.440		7.526.684	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		2		6
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					42.880.000		43.000.000		44.000.000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	500		500		500		1500
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1.000.000		1.100.000		1.210.000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1		1		1		3
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					263.954.431		270.572.258		284.629.484	
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					30.883.871		33.972.258		37.369.484	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					6.000.000		6.600.000		7.260.000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					227.070.560		230.000.000		240.000.000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					147.000.000		70.000.000		115.000.000	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100		100		100		100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					100.000.000		70.000.000		100.000.000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2		2		2		6
Pengadaan Mebel					10.000.000		-		15.000.000	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	1		0		1		2
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					37.000.000		-		-	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1		1		1		3
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.514.000		12.665.400		13.931.940	
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		5		4		13
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					6.850.000		7.535.000		8.288.500	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					4.664.000		5.130.400		5.643.440	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4		4		4		12
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.636.441.289		1.707.667.652		1.771.761.542	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra
				2024		2025		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.601.641.289		1.665.187.652		1.729.281.542	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	14		14		14		14
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					34.800.000		42.480.000		42.480.000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Purwojati yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Purwojati yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP	Na	81	82	83	80

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan PurwojatiKabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Purwojati menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Purwojati dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Purwojati Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Purwojati agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Purwojati agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwojati yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Purwojati sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLVI. KECAMATAN PURWOKERTO BARAT

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

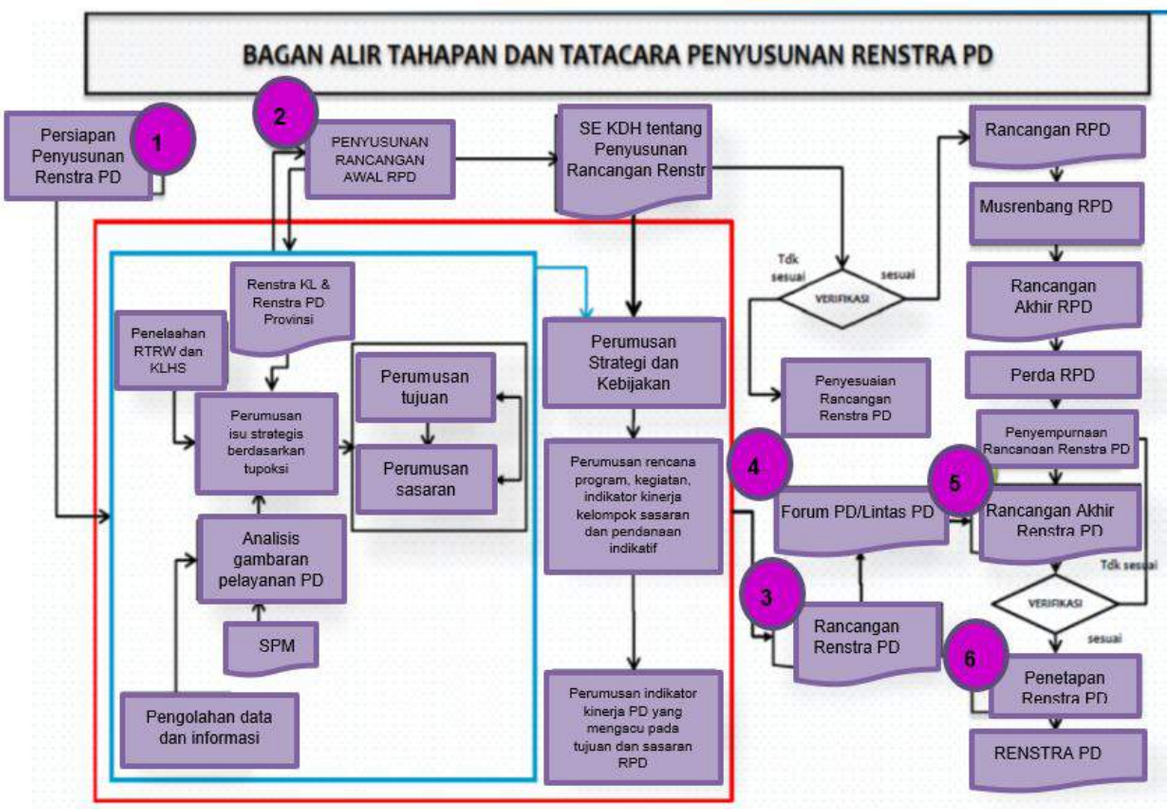
Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Purwokerto Barat merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto barat, dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Purwokerto Barat telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Kecamatan Purwokerto Barat adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk tiga tahun mendatang.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Purwokerto Barat;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Barat yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Baratdan telaahan visi, misi, program Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta pokok-pokok pikiran.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Barat Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Barat mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN PURWOKERTO BARAT

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Barat

2.1.1. Tugas & Fungsi

Tugas pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

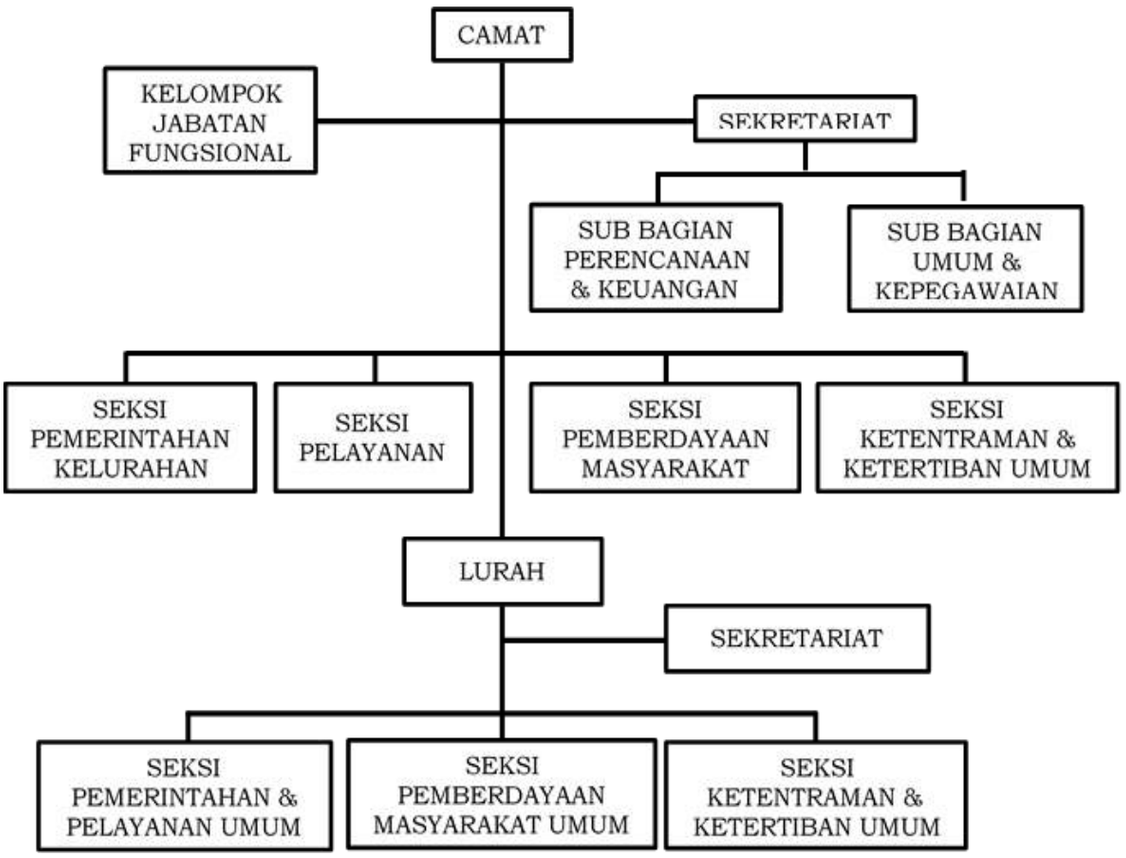
2.1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Barat

Susunan organisasi Kecamatan yang dalam wilayah kerjanya terdapat Kelurahan terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Kelurahan;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
7. Kelompok Jabatan Fungsional;
8. Kelurahan.

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 91 Tahun 2021

2.1.3. Uraian Tugas

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan/ memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan

serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. penyelenggaraan penataan kelurahan (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Kelurahan);
b. fasilitasi kerja sama kelurahan;
c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan;
d. bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
e. fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan);
f. inventarisasi data rupa bumi;
g. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
h. penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan Iain-lain;
i. fasilitasi pengelolaan alokasi dana kelurahan;
j. pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/kelurahan yang dikelola kelurahan sendiri atau dikerjasamakan dengan pihak lain;

k. penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat kelurahan, kecamatan dan kabupaten;
l. fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, perindustrian dan statistik di tingkat kecamatan;
m. inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, perindustrian, dan statistik di tingkat kecamatan;
n. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta; o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan & perbaikan kinerja di masa akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja & rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan & fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Purwokerto Barat

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 24 orang, terdiri dari 16 PNS, dan 8 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 8 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD				
2	SMP Sederajat				
3	SMA Sederajat	7		4	
4	D1	1			
5	D3				
6	S1	8		4	
7	S2				
8	S3				
	Jumlah	16		8	24

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Barat Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III dan II yaitu sejumlah masing-masing 7 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Kec. Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	
2	Golongan II	7
3	Golongan III	7
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Barat Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Ninhihatsu	APBD Kab.	5.489.000,00
2.	132020101003	1	Station Wagon	2010	Avansa	APBD Kab.	131.497.000,00
3.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532,00
4.	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki Titan	APBD Kab.	9.973.815,00
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655,00
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD	16.013.627,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
						Kab.	
8.	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821,00
10.	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha	APBD Kab.	17.920.000,00
11.	132020201002	1	Gerobak Sampah Terpilah	2013	N/A	APBD Kab.	2.250.000,00
12.	132030106012	1	Chain Saw	2020	New West	APBD Kab.	3.125.000,00
13.	132030310037	1	Timbangan Barang	1983	Dacin	Hibah	100.000,00
14.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1987	Optima	Hibah	25.000,00
15.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	1999	kosong	APBD Kab.	70.000,00
16.	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	2008		APBD Kab.	4.850.000,00
17.	132050102003	1	Mesin Hitung Elektronik	2008	N/A	APBD Kab.	900.000,00
18.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2008		APBD Kab.	3.980.000,00
19.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2016	Brother	APBD Kab.	5.000.000,00
20.	132050104002	1	Lemari Kayu	2001		APBD Kab.	2.000.000,00
21.	132050104002	1	Lemari Kayu	2003	N/A	APBD Kab.	30.000,00
22.	132050104002	1	Lemari Kayu	2011		APBD Kab.	1.470.000,00
23.	132050104002	1-4	Lemari Kayu	2015		APBD Kab.	15.400.000,00
24.	132050104002	1-7	Lemari Kayu	2020	N/A	APBD Kab.	41.300.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
25.	132050104002	1	Lemari Kayu	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.259.100,00
26.	132050104003	1	Rak Besi	2013		APBD Kab.	3.975.000,00
27.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2015		APBD Kab.	750.000,00
28.	132050104003	1	Rak Amplifier	2019	Saporo	APBD Kab.	500.000,00
29.	132050104004	1-2	Rak Kayu	2015		APBD Kab.	3.000.000,00
30.	132050104007	1	Brandkas	2021	Krisbow	APBD Kab.	1.718.800,00
31.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	Brother	APBD Kab.	3.960.000,00
32.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2008	Brother	APBD Kab.	1.975.000,00
33.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2015	dolphin	APBD Kab.	5.950.000,00
34.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2015	BROTHER	APBD Kab.	2.750.000,00
35.	132050105002	1-4	CCTV - Camera Control Television System	2022	TECHMA	APBD Kab.	2.707.000,00
36.	132050105003	1	Papan Visuil	1999	N/A	APBD Kab.	35.000,00
37.	132050105003	1	Papan Visuil	2009		APBD Kab.	900.000,00
38.	132050105003	1	Papan nama	2011	N/A	APBD Kab.	1.000.000,00
39.	132050105003	1	Papan Data PKK	2017		APBD Kab.	2.000.000,00
40.	132050105003	2	Running Teks	2017		APBD Kab.	7.000.000,00
41.	132050105005	1	White Board	2000	N/A	APBD	10.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
						Kab.	
42.	132050105005	1	White Board	2008		APBD Kab.	1.680.000,00
43.	132050105009	1	Peta	2004		APBD Kab.	150.000,00
44.	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000,00
45.	132050105012	2	Mikrotik	2014	N/A	APBD Kab.	1.950.000,00
46.	132050105012	1	Mesin Absensi	2021	ZKT ECO	APBD Kab.	6.000.000,00
47.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	1999		APBD Kab.	100.000,00
48.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2000		Pembelian	50.000,00
49.	132050105076	1-4	Papan Nama Kantor	2013		APBD Kab.	4.400.000,00
50.	132050105077	1	Papan Pengumuman	2008	N/A	APBD Kab.	875.000,00
51.	132050105077	1	Papan Pengumuman	2016	N/A	APBD Kab.	1.500.000,00
52.	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	1999	N/A	APBD Kab.	125.000,00
53.	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2008		APBD Kab.	1.015.000,00
54.	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2018		APBD Kab.	3.500.000,00
55.	132050201002	1	Meja Tulis	1983	N/A	APBD Kab.	120.000,00
56.	132050201002	2	Meja Tulis	1983		APBD Kab.	45.000,00
57.	132050201002	3	Meja Kayu / Rotan	1983	N/A	Guna Usaha	50.000,00
58.	132050201002	4	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983		APBD Kab.	150.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
59.	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1996		APBD Kab.	75.000,00
60.	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1996		APBD Kab.	120.000,00
61.	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1996	N/A	APBD Kab.	50.000,00
62.	132050201002	4	Meja Tulis	1996	n/a	APBD Kab.	200.000,00
63.	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1998	N/A	APBD Kab.	75.000,00
64.	132050201002	2	Meja Tulis	1998	N/A	APBD Kab.	240.000,00
65.	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	N/A	APBD Kab.	75.000,00
66.	132050201002	1	Meja Tulis	2001		APBD Kab.	200.000,00
67.	132050201002	2	Meja Tulis	2001	N/A	APBD Kab.	225.000,00
68.	132050201002	1	Meja Tulis	2004		APBD Kab.	350.000,00
69.	132050201002	1	Meja Makan	2015		APBD Kab.	3.000.000,00
70.	132050201005	1	Zice	1983	3,1,1,1	APBD Kab.	600.000,00
71.	132050201005	1	Zice	2008		APBD Kab.	3.300.000,00
72.	132050201008	1	Meja Rapat	2004		APBD Kab.	2.100.000,00
73.	132050201008	2	Meja Rapat	2004	N/A	Hibah	700.000,00
74.	132050201009	1-2	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2015		APBD Kab.	9.000.000,00
75.	132050201012	1	Meja Telpon	2008	n/a	APBD Kab.	245.000,00
76.	132050201014	1	Meja Resepsion	2007		APBD	6.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
						Kab.	
77.	132050201030	1-4	Kursi Rapat	2017	Ergotech	APBD Kab.	6.000.000,00
78.	132050201032	1	Kursi Putar	2007		APBD Kab.	16.200.000,00
79.	132050201032	1	Kursi Putar	2008		APBD Kab.	1.750.000,00
80.	132050201032	1-5	Kursi Putar	2017	Ergotech	APBD Kab.	7.500.000,00
81.	132050201033	1	Kursi Tangan	2008		APBD Kab.	2.450.000,00
82.	132050201033	1	Kursi Kerja	2013		APBD Kab.	3.500.000,00
83.	132050201035	1	Bangku Tunggu	2001		APBD Kab.	160.000,00
84.	132050201035	1	Bangku Tunggu	2008		APBD Kab.	2.000.000,00
85.	132050201035	1-4	Kursi Tunggu	2013		APBD Kab.	6.000.000,00
86.	132050201036	1-40	Kursi Lipat	2004	Chetose	APBD Kab.	6.500.000,00
87.	132050201039	1	Meja Komputer	2005	n/a	Hibah	100.000,00
88.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	1.580.000,00
89.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2001	n/a	APBD Kab.	240.000,00
90.	132050201050	1	Tikar	2004	N/A	APBD Kab.	15.000,00
91.	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2004		APBD Kab.	50.000,00
92.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2008		APBD Kab.	1.200.000,00
93.	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2008		APBD Kab.	3.200.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
94.	132050201050	3	Meubelair Lain - Lain	2008		APBD Kab.	720.000,00
95.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2009	N/A	APBD Kab.	1.240.000,00
96.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2010	N/A	APBD Kab.	4.640.000,00
97.	132050201050	1	Korden	2015		APBD Kab.	2.000.000,00
98.	132050204001	1	Lemari Es	2015	sanyo	APBD Kab.	1.500.000,00
99.	132050204001	2	Lemari Es	2015	SANYO	APBD Kab.	1.500.000,00
100.	132050204003	1	AC Unit	2008	LG	APBD Kab.	7.960.000,00
101.	132050204003	1	AC Unit	2011	SAMSUNG	APBD Kab.	4.065.000,00
102.	132050204003	1	AC Unit	2012	AKARI	APBD Kab.	4.500.000,00
103.	132050204003	2	AC Unit	2012	LG	APBD Kab.	7.914.500,00
104.	132050204003	1-2	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	16.900.000,00
105.	132050204003	1	AC Unit	2016	Panasonic	APBD Kab.	5.000.000,00
106.	132050204003	1	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	8.000.000,00
107.	132050204003	1	AC Unit	2018	Panasonic	APBD Kab.	8.000.000,00
108.	132050204003	1-2	AC Unit	2019	Panasonic	APBD Kab.	19.500.000,00
109.	132050204006	1	Kipas Angin	2007		APBD Kab.	840.000,00
110.	132050204006	1	Kipas Angin	2008	Panasonoc	APBD Kab.	1.640.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
111.	132050204015	1	Alat Pendingin Lain - Lain	2008		APBD Kab.	1.740.000,00
112.	132050205005	1-2	Termos Stenless	2019	Akebonno	APBD Kab.	3.000.000,00
113.	132050205009	1	Tabung Gas	2016		APBD Kab.	550.000,00
114.	132050206001	1	Radio	1995	Tens	APBD Prov.	400.000,00
115.	132050206001	1	Sound Sistem	2011		APBD Kab.	7.450.000,00
116.	132050206002	1	Televisi	2013	Sony	APBD Kab.	4.840.000,00
117.	132050206002	1	Televisi	2015	LED TV	APBD Kab.	3.000.000,00
118.	132050206002	1	Televisi	2018	SHARP	APBD Kab.	2.500.000,00
119.	132050206002	1	Televisi	2019	Sony	APBD Kab.	4.850.000,00
120.	132050206002	1	Televisi	2021	LG	APBD Kab.	7.950.000,00
121.	132050206007	1	Loudspeaker	2007	Selon	APBD Kab.	1.600.000,00
122.	132050206007	1	Loadspeaker	2008	Edifier	APBD Kab.	700.000,00
123.	132050206008	1	Sound System	2013		APBD Kab.	2.675.000,00
124.	132050206012	1	Wirelles	2009	Carol	APBD Kab.	8.460.000,00
125.	132050206014	1	Microphone	2007	Black Spider	APBD Kab.	600.000,00
126.	132050206015	1	Tiang Mic Panjang	2007	Maruni	APBD Kab.	200.000,00
127.	132050206015	1-2	Microphone Floor Stand	2019	BMA	APBD Kab.	1.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
128.	132050206016	1	Tiang/cagak mic meja	2000	N/A	Pembelian	15.000,00
129.	132050206016	1	Tiang/Cagak Mic Meja	2007	N/A	APBD Kab.	50.000,00
130.	132050206022	1	Camera Film	2011	DC SONY W 570	APBD Kab.	2.400.000,00
131.	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2001	N/A	APBD Kab.	50.000,00
132.	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2005	N/A	APBD Kab.	75.000,00
133.	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2004	N/A	APBD Kab.	60.000,00
134.	132050206032	1	Tiang Bendera	1985	N/A	APBD Kab.	90.000,00
135.	132050206037	1	Kaca Hias	1999	N/A	Hibah	25.000,00
136.	132050206038	1	Dispencer	2004	Sanyo	Pembelian	175.000,00
137.	132050206038	1	Dispenser	2021	Sharp	APBD Kab.	3.000.000,00
138.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2004		APBD Kab.	3.500.000,00
139.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2008		APBD Kab.	1.250.000,00
140.	132050206077	1	Tarub	2012		APBD Kab.	7.800.000,00
141.	132050206077	1	Rak Piring	2013		APBD Kab.	1.900.000,00
142.	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2011	FIROTECT	APBD Kab.	800.000,00
143.	132050301006	1-2	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2015		APBD Kab.	3.000.000,00
144.	132050301007	1	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1983	N/A	APBD Kab.	150.000,00
145.	132050301007	2	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1983	N/A	APBD Kab.	300.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
146.	132050301007	1	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1996	N/A	Hibah	125.000,00
147.	132050301007	2	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1996	N/A	APBD Kab.	150.000,00
148.	132050301007	1	Meja Kerja Pejabat Eselon V	2009		APBD Kab.	4.000.000,00
149.	132050301009	1	Meja Kerja	2008		APBD Kab.	3.210.000,00
150.	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	2013		APBD Kab.	3.500.000,00
151.	132050301009	2	Meja Kerja	2013		APBD Kab.	15.300.000,00
152.	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2013		APBD Kab.	4.440.000,00
153.	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2015	komawi	APBD Kab.	5.000.000,00
154.	132050306013	1-4	Kursi Tunggu	2013		APBD Kab.	5.940.000,00
155.	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2008	Brother	APBD Kab.	7.960.000,00
156.	132060101005	1	Amplifier	2007	Secson	APBD Kab.	700.000,00
157.	132060101005	1	Salon Pasif	2019	BOB	APBD Kab.	1.875.000,00
158.	132060101005	2	Salon Pasif	2019	BOB	APBD Kab.	1.875.000,00
159.	132060101016	1	Compact Disc Player (VCD)	2013	Samsung	APBD Kab.	550.000,00
160.	132060101036	1-2	Microphone/Wireless Mic	2019	DBS	APBD Kab.	4.000.000,00
161.	132060101059	1	Power Amplifier	2019	Queen	APBD Kab.	8.000.000,00
162.	132060101096	1	LCD Proyektor	2016	EPSON	APBD Kab.	8.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
163.	132060101096	1-2	Standar Salon	2019		APBD Kab.	1.000.000,00
164.	132060102029	1	Mixer 8 Channel	2019	UHF	APBD Kab.	8.000.000,00
165.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2006	Panasonik	APBD Kab.	150.000,00
166.	132060201004	1	Handphone	2020	Samsung	APBD Kab.	5.000.000,00
167.	132060201006	1-4	Handy Talky (HT)	2020	I COM	APBD Kab.	8.400.000,00
168.	132060201010	1	Faksimile	2003	Panasonik	APBD Kab.	1.000.000,00
169.	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	1992	Icom	APBD Kab.	800.000,00
170.	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya (Jaringan Internet)	2011		APBD Kab.	745.000,00
171.	132060206002	1	Wireless Amplifier	2020	Soundqueen	APBD Kab.	6.500.000,00
172.	132060206002	2	Wireless Amplifier	2020	Boretone	APBD Kab.	5.000.000,00
173.	132070101005	1	Tensimeter	2022	Omron	APBD Kab.	650.000,00
174.	132080118019	1	Rice Cookers	2019	Yong Ma	APBD Kab.	600.000,00
175.	132090110015	1	Dispenser	2013	N/A	APBD Kab.	1.000.000,00
176.	132090110015	1	Dispenser	2015	MIYAKO	APBD Kab.	1.225.000,00
177.	132090110015	2	Dispenser	2015	MIYAKO	APBD Kab.	1.225.000,00
178.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	MB Asus	APBD Kab.	22.800.000,00
179.	132100102001	1	Personal Computer	2014		APBD	5.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			Unit (PC)			Kab.	
180.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	dell	APBD Kab.	8.000.000,00
181.	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2019	ACER	APBD Kab.	16.000.000,00
182.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	Simbadda	APBD Kab.	8.000.000,00
183.	132100102002	1	Lap Top	2008	ACER	APBD Kab.	14.650.000,00
184.	132100102002	1	Lap Top	2011	Thosiba	APBD Kab.	9.950.000,00
185.	132100102002	1-2	Lap Top	2017	asus	APBD Kab.	17.200.000,00
186.	132100102002	1-2	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	17.200.000,00
187.	132100102002	3	Lap Top	2018	Acer	APBD Kab.	7.400.000,00
188.	132100102002	1-2	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	17.600.000,00
189.	132100102002	1-4	Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	32.000.000,00
190.	132100102002	5	Lap Top	2020	HP	APBD Kab.	11.250.000,00
191.	132100102003	1	Note Book	2013		APBD Kab.	9.875.000,00
192.	132100102003	1-2	Note Book	2016	Asus	APBD Kab.	17.200.000,00
193.	132100102003	1	Note Book	2018	Asus	APBD Kab.	7.000.000,00
194.	132100202017	1	Printer	2012	CANON	APBD Kab.	1.980.000,00
195.	132100202017	1	Printer	2014	Brother	APBD Kab.	6.500.000,00
196.	132100202017	1	Printer	2015	brother	APBD	4.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
						Kab.	
197.	132100202017	2	Printer	2015	brother	APBD Kab.	6.500.000,00
198.	132100203001	1	CPU	2001	LG	APBD Kab.	1.300.000,00
199.	132100203001	1	CPU	2005	HP	Hibah	3.600.000,00
200.	132100203001	2	CPU	2005	HP	Hibah	1.000.000,00
201.	132100203002	1	Monitor	2005	HP	Hibah	300.000,00
202.	132100203002	1	LCD Monitor	2020	Acer	APBD Kab.	1.500.000,00
203.	132100203003	1	Printer	2008	Epson	APBD Kab.	8.240.000,00
204.	132100203003	1	Printer	2016	Epson	APBD Kab.	2.500.000,00
205.	132100203003	1	Printer	2018	BROTHER	APBD Kab.	7.000.000,00
206.	132100203003	2	Printer	2018	Brother	APBD Kab.	7.000.000,00
207.	132100203003	1-3	Printer	2020	Cannon	APBD Kab.	4.500.000,00
208.	132100203003	4	Printer	2020	Brother	APBD Kab.	6.000.000,00
209.	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	EPSON	APBD Kab.	2.250.000,00
210.	132100203009	1	Peralatn Personal Computer Lain-lain	2005	APC	Hibah	2.000.000,00
211.	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2001	Nakagawa	APBD Kab.	900.000,00
212.	132100203018	1	Lain-Lain (Regulator)	2005	Folt Cont	Hibah	1.000.000,00
213.	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2008	n/a	Guna Usaha	1.560.000,00
214.	132100203018	2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2008	N/A	APBD Kab.	430.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
215.	132150405006	1	Air Conditioning (AC)	2021	Panasonic	APBD Kab.	5.600.000,00
JUMLAH							**1.250.343.477,00**

Sumber : KIB B Kecamatan Purwokerto Barat

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat

Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Purwokerto Barat dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Purwokerto Barat adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Purwokerto Barat adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**86**	**82**	**83**	**84**	**100**	**100**	**100**	
2	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	0	0	0	90	95	100	90	95	100	
3	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	0	0	0	95	98	100	95	98	100	
4	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	
5	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran	100	100	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	perangkat daerah													
6	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	85	90	85	0	0	0	25	77	85	29	86	85	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	90	90	90	0	0	0	90	100	90	100	111	100	
10	Persentase Linmas terbina	85	85	100	0	0	0	85	100	100	100	117	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
11	Persentase pembangunan sarana prasarana yang terbangun	100	100	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	0	0	0	0	100	100	0	100	100	0	
13	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	
14	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan													
15	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	
16	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	
17	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	
18	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
19	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	
20	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Purwokerto Barat

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**84**	**85**	**86**	**86**	**87**	**79,75**	**81,5**	**103.57**	**93,82**	**94,77**	
2	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

5	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	80	80	75	80	80	75	
8	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
9	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Purwokerto Barat

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Purwokerto Barat adalah masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Purwokerto Barat mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.Peluang

2.5.2 Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappedalitbang

Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1 Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Purwokerto Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti, terjangkau dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2 Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka

misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Purwokerto Barat yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan

permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat adalah "***Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Kecamatan.***"

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Bappedalitbang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah "**Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima"**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas adalah **"Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat"**.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	0	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	86.83	86.83	86.85	86.87	86.87

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah **"Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP "**.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah **"Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan"**.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan 2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
   b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
      - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
   a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
      - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

4. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
5. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
   a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan Mebel
      - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
      - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
   d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Pengadaan Mebel
      - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas

Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				11,244,570,000		11,504,466,000		12,050,258,000	
				6,823,713,129		6,981,487,336		7,312,890,147	
				6,823,713,129		6,981,487,336		7,312,890,147	
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	progres positif	100		100		100		100
				230,000,000		227,200,000		230,500,000	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	progres positif	100		100		100		100
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				75,000,000		75,600,000		76,500,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	progres positif	80		81		82		82
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah	progres positif	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Tingkat Kecamatan								
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	akumulatif	4		4		4		12
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				60,000,000		60,400,000		61,000,000	
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	progres positif	100		100		100		100
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	akumulatif	4		4		4		12
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				45,000,000		45,200,000		45,500,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	akumulatif	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				30,000,000		25,400,000		26,000,000	
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	progres positif	100		100		100		100
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				30,000,000		25,400,000		26,000,000	
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	progres positif	100		100		100		100
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	akumulatif	4		4		4		12
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				15,000,000		10,200,000		10,500,000	
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	akumulatif	4		4		4		12
PROGRAM PEMBERDAYAAN				65,000,000		65,400,000		66,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	progres positif	100		100		100		100
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				65,000,000		65,400,000		66,000,000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	progres positif	100		100		100		100
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				50,000,000		50,200,000		50,500,000	
	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	akumulatif	5		5		5		15
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	progres positif	5		5		5		5
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				60,000,000		60,800,000		62,000,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	progres positif	100		100		100		100
Penyelenggaraan Urusan				60,000,000		60,800,000		62,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	progres positif	100		100		100		100
				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	progres positif	189		193		202		202
				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	akumulatif	189		193		202		584
				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan	akumulatif	189		193		202		584

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Lokal Regional dan Nasional								
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				15,000,000		15,200,000		15,500,000	
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	progres positif	4		4		4		4
				6,593,713,129		6,754,287,336		7,082,390,147	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	progres positif	86.83		86.85		86.87		86.87
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				6,593,713,129		6,754,287,336		7,082,390,147	
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	pengulangan	100		100		100		100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				58,000,000		56,100,000		62,000,000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan,				20,000,000		20,200,000		20,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	progres positif	64		64		64		64
Pemeliharaan Mebel				5,000,000		4,800,000		5,600,000	
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	progres positif	4		4		4		4
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				13,000,000		12,100,000		15,400,000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	progres positif	5		5		5		5
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				20,000,000		19,000,000		20,500,000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	progres positif	2		2		2		2
Administrasi Umum Perangkat Daerah				136,713,129		117,487,336		122,890,147	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6,000,000		5,200,000		5,500,000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan	akumulatif	6		6		6		18

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Kantor yang Disediakan								
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				21,000,000		15,300,000		16,700,000	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				19,000,000		15,400,000		16,000,000	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyediaan Bahan Logistik Kantor				25,713,129		25,087,336		26,190,147	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				10,000,000		10,200,000		10,500,000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				35,000,000		29,000,000		30,000,000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	akumulatif	6		6		6		18

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				20,000,000		17,300,000		18,000,000	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	akumulatif	8		8		8		24
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				288,000,000		289,400,000		292,000,000	
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				50,000,000		50,200,000		50,500,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				8,000,000		9,000,000		11,000,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				230,000,000		230,200,000		230,500,000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	akumulatif	6		6		6		18
Pengadaan Barang Milik Daerah				50,000,000		43,700,000		47,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	progres positif	100		100		100		100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				20,000,000		16,000,000		16,500,000	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	akumulatif	8		8		8		24
Pengadaan Mebel				14,000,000		13,700,000		15,000,000	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	akumulatif	8		8		8		24
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				16,000,000		14,000,000		15,500,000	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	akumulatif	8		8		8		24
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				21,000,000		17,400,000		18,000,000	
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	akumulatif	4		5		4		13
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				10,000,000		6,200,000		6,500,000	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	akumulatif	1		1		1		3

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						
			2024		2025		2026		Akhir
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				11,000,000		11,200,000		11,500,000	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	akumulatif	6		6		6		18
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6,040,000,000		6,230,200,000		6,540,500,000	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	progres positif	100		100		100		100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				6,000,000,000		6,190,000,000		6,500,000,000	
	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	progres positif	58		58		58		58
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				40,000,000		40,200,000		40,500,000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	akumulatif	5		5		5		15

Sumber : RPD Kecamatan Purwokerto Barat

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Barat yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	0	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	86.83	86.83	86.85	86.87	86.87

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Purwokerto Barat menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Barat dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap seksi pada Kecamatan Purwokerto Barat agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap seksi di Kecamatan Purwokerto Barat dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Barat untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.berkala.

XLVII. KECAMATAN PURWOKERTO SELATAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah

Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

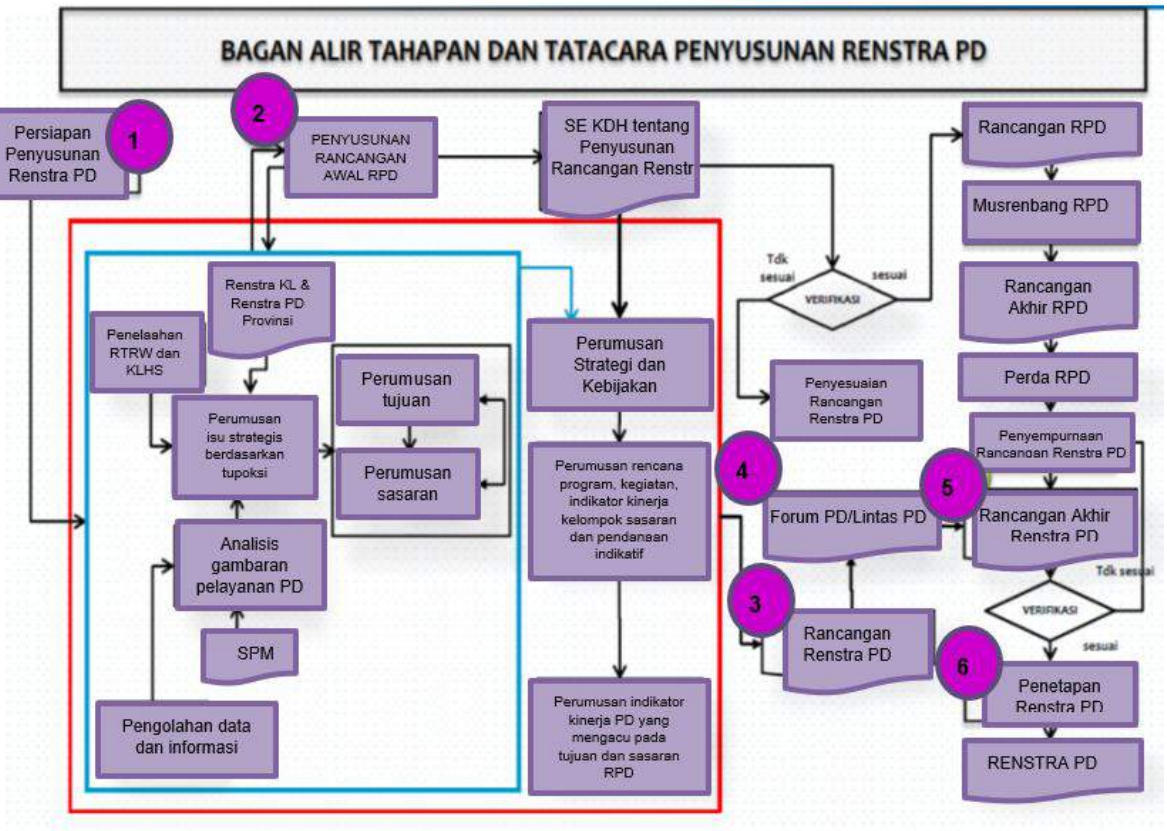
Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Selatan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan

telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar .1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamata Purwokerto Selatan yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Purwokerto Selatan, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Kecamatan Purwokerto Selatan adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Selatan dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Purwokerto Selatan untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Purwokerto Selatan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja)

yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan adalah sebagai berikut :

a. Bab I Pendahuluan

   Pada bab ini menguraikan tentang : latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen

b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan

   Pada bab ini menguraikan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi,Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

c. Bab III Permasalan dan Isu-Isu Strategis

   Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan, dan telaahan visi, misi, program Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta pokok-pokok pikiran.

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

   Pada bab ini menguraikan tentang pernyataan tentang Tujuan dan sasaran, tujuan dan sasaran, serta Strategi dan Kebijakan penyelenggaran pemerintahan di Kecamatan.

e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

   Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan,indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

   Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Purwokerto Selatan yang mengacu kepada indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Purwokerto Selatan yang mengacu kepada indikator pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas

h. Bab VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PURWOKERTO SELATAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Selatan

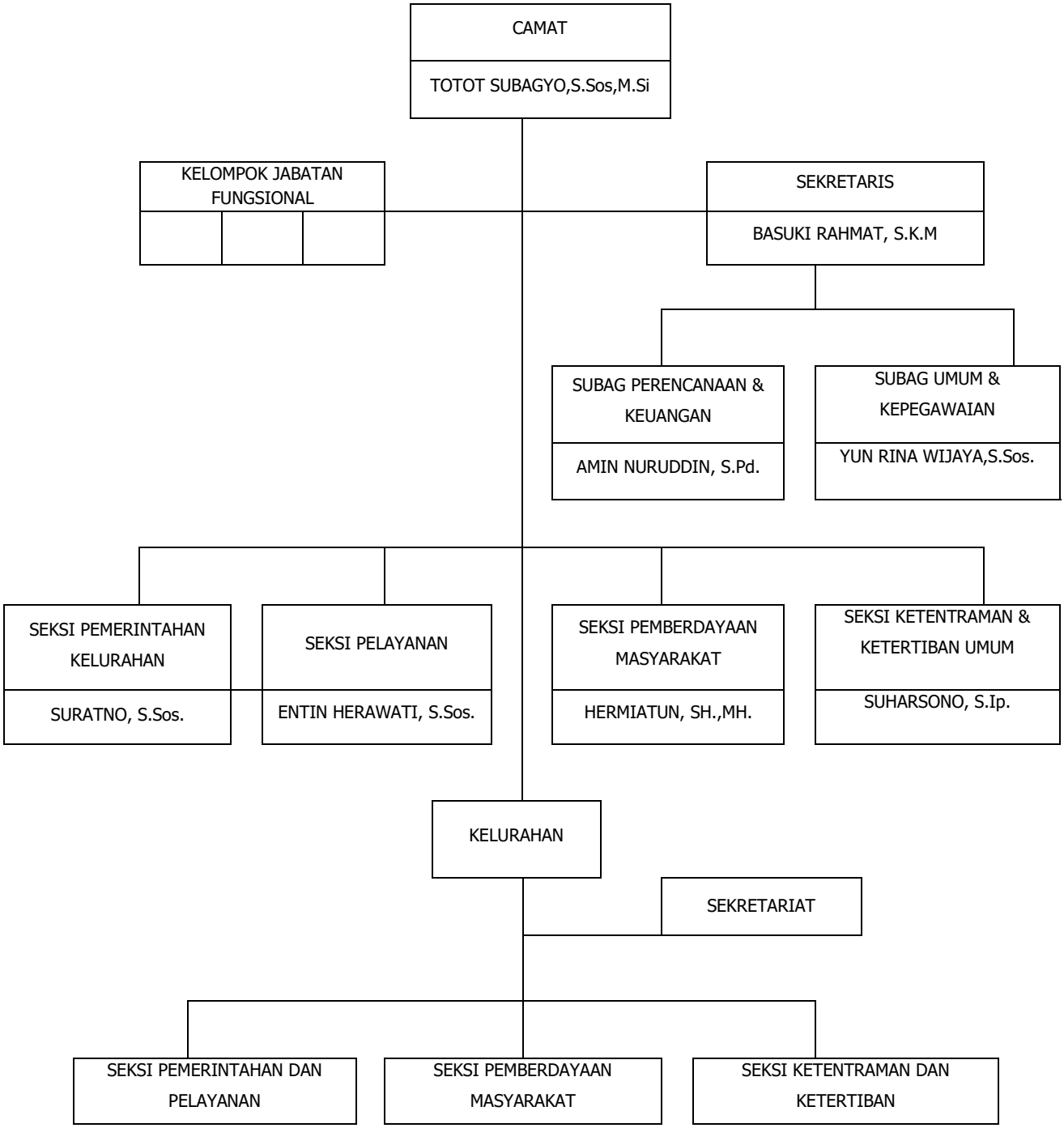
2.1.1.Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Selatan

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan ;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
7. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Selatan



Sumber: Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2023

2.1.2.Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas

dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. Menyedia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang

umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara

rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kelurahan

Susunan organisasi kelurahan terdiri atas :

1) Lurah
2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan
3) Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan
4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kedudukan, Tugas Kelurahan adalah :

1) **Kedudukan Kelurahan :**

   Kelurahan merupakan pembantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah

2) **Tugas Kelurahan :**

   Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

meliputi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, pelayananan masyarakat, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum di lingkungan kelurahan.

3. Ringkasan dan Uraian Tugas yang melekat pada masing – masing Jabatan di Kelurahan sesuai dengan susunan organisasi adalah :

a. Lurah

Ringkasan Tugas Lurah : Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan.

Uraian tugas Lurah sebagai berikut :

1) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
2) menyusun rencana operasional di lingkungan kelurahan berdasarkan program kerja kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

5) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7) melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban di tingkat kelurahan untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
8) mengendalikan penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kelancaran tugas;
9) melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas pelaksanaan tugas;
10) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

b. Sekretaris Kelurahan

Ringkasan Tugas Sekretaris Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan pada Kelurahan.

Uraian tugas Sekretaris Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan sekretariat kelurahan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sekretariat kelurahan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kesekretariatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kesekretariatan meliputi :
    a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
    b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
    c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;

d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
g) pengelolaan administrasi persuratan;
h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan sekretariat kelurahan kesekretariatan meliputi :
a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
g) pengelolaan administrasi persuratan;
h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sekretariat kelurahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan.

Uraian tugas Seksi Pemerinathan dan Pelayanan Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi pemerintahan dan pelayanan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan seksi pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :
   a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
   b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
   c) pelaksanaan administrasi pertanahan;
   d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
   e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
   f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
   g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
   h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
   i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
   j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
   k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
   l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, dan lain-lain;

m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :
   a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
   b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
   c) pelaksanaan administrasi pertanahan;
   d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
   e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
   f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
   g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
   h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
   i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
   j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
   k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
   l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan;

m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlak guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat di lingkungan kelurahan.

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan sebagai berikut :
    a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;
    b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
    c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;
    d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian

penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika; statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;

e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;

f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;

g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;

b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;

c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;
d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika; statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;
e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;
f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;
g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum di lingkungan kelurahan

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :
   a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
   d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;
   e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
   f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
   g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
   h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
   i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui

pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

j) pendampingan penanganan bencana;

k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :

a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;

e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;

f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :

g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;

h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati;

i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
j) pendampingan penanganan bencana;
k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Purwokerto Selatan

2.2.1.Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Pegawai di lingkungan Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 106 orang, terdiri dari 48 PNS, 3 CPNS dan 55 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 55 orang

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	2	-	3	5
3	SMA Sederajat	9	-	21	30
4	D1	-	-	-	-
5	D3	8	3	7	18
6	D4	-	-	-	-
7	S1	28	-	24	52
8	S2	1	-	-	1
9	S3	-	-	-	-
	Jumlah	48	3	55	106

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Selatan Tahun 2023

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Selatan
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	2
2	Golongan II	9
3	Golongan III	39
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Selatan Tahun 2023

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Selatan
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Laki-Laki	72
2	Perempuan	34
	Jumlah	**106**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Selatan Tahun 2023

2.2.2.Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Purwokerto Selatan dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

A. PERALATAN DAN MESIN
KECAMATAN PURWOKERTO SELATAN

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Nomor					Asal usul / Cara	Harga Rp.	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Nishihatsu	5000 watt	Besi						APBD Kab.	5.489.000,00	dari Dindukcapil
2.	132010304002	1	Portable Generating Set	2018	OSHIMA	5,5 KW	Besi						APBD Kab.	13.900.000,00	
3.	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Aavanza	1298cc	Besi/Bensin		MHFM1BA 2JAK027658	DF77557	R 9507 HS	1157833	APBD Kab.	131.497.000,00	
4.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	1329 cc	Besi		MHKM5EA3JHK058019	1NRF250319	R 190 A	N-02083324	APBD Kab.	193.435.532,00	
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2010	Honda Revo	110cc	Besi		MH1JBC115AK913103	JBC1E-1913058	R 9703 FH	3787526	APBD Kab.	13.014.500,00	
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	110	Besi		MH1JBE213CK218969	JBE2E-1228537	R 9601 GH	J-04627699	APBD Kab.	11.685.655,00	dari DPPKAD
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha	113 cc	Besi		MH3UE1110GJ004468	E3R5E-0103473	R 9844 JH	M-13544364	APBD Kab.	15.672.115,00	Dari DPPKAD
8.	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha	113 cc	Besi		MH3UE1110GJ004422	E3R5E-0103426	R 9845 JH	M-13544362	APBD Kab.	15.672.115,00	Dari DPPKAD
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	113 cc	Besi		MH3UE1110HJ005146	E3R5E-0135575	R 9986 JH	N-08058857	APBD Kab.	16.013.627,00	
10.	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	110	Besi		MH3SE8890HJ218506	E3R2E-1501979	R 9621 KH	N-06469879	APBD Kab.	16.013.627,00	
11.	132030307010	1	Scanner	2020	Plustek	600 dpi	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	6.950.000,00	
12.	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1999	Sander		Besi						APBD Kab.	300.000,00	
13.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2014			Besi						APBD Kab.	2.200.000,00	
14.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1984			Besi						APBD Kab.	100.000,00	
15.	132050104001	1-2	Lemari Besi Kaca	2018	Prospek		Besi						APBD Kab.	6.400.000,00	
16.	132050104001	3-4	Lemari Besi/Metal	2018	PROSPEK	90x40x185 cm	Besi, Kaca						APBD Kab.	6.300.000,00	
17.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	1984			Kayu						APBD Kab.	175.000,00	
18.	132050104002	1	Lemari Kayu	2002			Kayu						APBD Prov.	700.000,00	
19.	132050104002	1	Lemari Kayu	2009			Kayu						APBD Kab.	2.750.000,00	
20.	132050104002	1	Lemari Arsip Kayu Jati	2013									APBD Kab.	6.500.000,00	
21.	132050104002	2	Lemari Arsip	2013			Kayu						APBD Kab.	3.500.000,00	
22.	132050104002	1	LEMARI PAKAIAN 2 PINTU KAYU	2015									APBD Kab.	6.800.000,00	
23.	132050104002	2	Lemari Makan	2015			KAYU JATI						APBD Kab.	2.200.000,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
24.	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	2018	CV MITRA GLOBALINDO	150X50X200	BESI						APBD Kab.	2.900.000,00	
25.	132050104003	1-2	Rak Besi/Metal	2019			Besi						APBD Kab.	5.000.000,00	
26.	132050104003	3-6	Rak Besi/Metal	2019		200 x 45 x 240 cm	Besi						APBD Kab.	10.000.000,00	
27.	132050104004	1	Rak Kayu	2016			Kayu						APBD Kab.	500.000,00	Tempat Koran
28.	132050104004	1	Rak Buku Perpustakaan	2017			Kayu						APBD Kab.	2.750.000,00	
29.	132050104007	1	Brand Kas	2018	OKIDA	54,5 x 35 x 39 cm	Besi						APBD Kab.	3.000.000,00	
30.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1994	Presiden		Besi						APBD Kab.	300.000,00	
31.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	1994			Kayu						APBD Kab.	200.000,00	
32.	132050104026	1	Filling besi/Metal	2008			Besi						APBD Kab.	3.500.000,00	
33.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2008			Besi						APBD Kab.	3.500.000,00	
34.	132050104026	3-4	Filling Besi/Metal	2008			Besi						APBD Kab.	7.000.000,00	
35.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013			Besi						APBD Kab.	2.200.000,00	
36.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2018	BROTHER		BESI						APBD Kab.	5.400.000,00	
37.	132050104026	3-6	Filling Besi/Metal	2018	BROTHER	133,5X45,5X62	BESI						APBD Kab.	10.600.000,00	
38.	132050104026	7	Filling Besi/Metal	2018	Brother	133,5x45,5x62 cm	Besi						APBD Kab.	2.650.000,00	
39.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2019	HIGHPOINT	46,6X62X132	BESI						APBD Kab.	3.350.000,00	
40.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2019	HIGHPOINT		BESI						APBD Kab.	3.350.000,00	EMPAT LACI
41.	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2019	HIGHPOINT	46,4X62X132	BESI						APBD Kab.	3.350.000,00	EMPAT LACI
42.	132050104026	4	Filling Besi/Metal	2019	Highpoint	4 laci	Besi						APBD Kab.	3.600.000,00	
43.	132050104027	1	Lemari Kaca	1987			Kayu						APBD Kab.	150.000,00	
44.	132050104027	1	Lemari Kaca	2018			KACA/BESI						APBD Kab.	5.600.000,00	
45.	132050104027	1	Lemari Kaca Alumunium	2019		160 x 50 x 100 cm	Alumunium, Kaca						APBD Kab.	2.500.000,00	
46.	132050105005	1	White Board	1996			Kayu						APBD Kab.	75.000,00	
47.	132050105005	1	White Board	1999			Kayu						APBD Kab.	120.000,00	
48.	132050105005	1	White Board	2000			Kayu						APBD Kab.	150.000,00	
49.	132050105005	1	White Board	2002			Kayu						APBD Kab.	75.000,00	
50.	132050105005	1	White Board	2018	Olympico	120 x 240 cm	Besi/kayu						APBD Kab.	2.700.000,00	
51.	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech		Mika						APBD Kab.	4.950.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
52.	132050105012	2	Mikrotik	2014			Plastik						APBD Kab.	1.950.000,00	

53.	132050105034	1	Neon Box	2019		60 x 120 cm	Acrylic						APBD Kab.	3.000.000,00	
54.	132050105076	1-3	Papan Nama Instansi	2000			Kayu						APBD Kab.	100.000,00	
55.	132050105076	2	Papan Nama Instansi	2000			Besi						APBD Kab.	50.000,00	
56.	132050105076	4	Papan Nama Instansi	2000			kayu						APBD Kab.	50.000,00	
57.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2018	CV.SINAR BUANA KARYA		Besi						APBD Kab.	11.400.000,00	
58.	132050105077	1	Papan Pengumuman	2018	Berkah Aluminium	200x180	Aluminium/partikel						APBD Kab.	1.900.000,00	
59.	132050105088	1-3	Payung Tenda Besar	2019	parason		Kain						APBD Kab.	5.100.000,00	
60.	132050105088	4	Lampu Hias Gantung	2019			Besi, Kaca						APBD Kab.	3.000.000,00	
61.	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	1984			Kayu						APBD Kab.	180.000,00	
62.	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	1990			Kayu						APBD Kab.	180.000,00	
63.	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1990			Kayu						APBD Kab.	60.000,00	
64.	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	1996			Kayu						APBD Kab.	180.000,00	
65.	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1996			Kayu						APBD Kab.	100.000,00	
66.	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2000			Kayu						APBD Kab.	125.000,00	
67.	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000			Kayu						APBD Kab.	200.000,00	
68.	132050201002	1-2	Meja Rapat	2013			Kayu Jati						APBD Kab.	6.000.000,00	
69.	132050201002	1	Meja Makan	2015			KAYU JATI						APBD Kab.	4.450.000,00	
70.	132050201002	1	Meja Baca Perpustakaan	2017			Kayu						APBD Kab.	1.750.000,00	
71.	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2011			Kayu						APBD Kab.	5.000.000,00	
72.	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015									APBD Kab.	3.450.000,00	
73.	132050201012	1	Meja Telpon	2000			Kayu						APBD Kab.	25.000,00	
74.	132050201014	1	Meja Pelayanan	2018	CUSTOM	11MX60CMX70CM	KAYU/PARTIKEL						APBD Kab.	28.000.000,00	
75.	132050201014	2	Meja Credenza	2018	CUSTOM	320CMX60CMX70CM	KAYU / PARTIKEL/KACA						APBD Kab.	6.400.000,00	
76.	132050201017	1	Meja Panjang	1999			Kayu						APBD Kab.	200.000,00	
77.	132050201017	1-4	Kursi Hadap	2018	Chairman		Besi/plastik						APBD Kab.	3.363.750,00	
78.	132050201017	2	Kursi Hadap	2018	Chairman		Metal/plastik						APBD Kab.	1.121.250,00	
79.	132050201017	5-6	Kursi Hadap	2018	Chairman		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	2.280.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
80.	132050201017	7-11	Meja Rapat	2018	CUSTOM		KAYU / KACA						APBD Kab.	11.500.000,00	PENDOPO
81.	132050201017	1-8	Kursi Susun	2019	Chitose	50/cm	stenlis						APBD Kab.	4.200.000,00	-

82.	132050201017	9-11	Kursi Putar Model Tangan	2019	Chairman								APBD Kab.	4.200.000,00	-
83.	132050201017	1-12	Kursi Busa	2020	N/A	N/A	Besi dan Busa	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	6.600.000,00	
84.	132050201025	1	Kasur	2015									APBD Kab.	650.000,00	
85.	132050201025	2	Kasur	2015									APBD Kab.	1.300.000,00	
86.	132050201031	1	Kursi tamu	2007			Kayu						APBD Kab.	2.500.000,00	
87.	132050201031	1	Kursi Tamu	2011			Kayu						APBD Kab.	4.000.000,00	
88.	132050201031	1	Kursi Tamu	2015			Kayu						APBD Kab.	6.500.000,00	
89.	132050201031	1	Meja Kursi Tamu	2018			Kayu, Busa						APBD Kab.	6.000.000,00	4 Kursi, 1 Meja
90.	132050201032	1-2	Kursi Putar	2015			Besi						APBD Kab.	3.000.000,00	
91.	132050201032	1-4	Kursi Putar	2017	Rgotek		Busa/Besi						APBD Kab.	4.200.000,00	
92.	132050201032	1-3	Kursi Putar Sandaran Pendek	2018	Chairman		Besi/plastik						APBD Kab.	3.450.000,00	
93.	132050201032	1-3	Kursi Putar Model Tangan	2019	Chairman		Besi, Busa						APBD Kab.	4.200.000,00	
94.	132050201033	1-2	Kursi Hadap Model Tangan	2019	Chairman		Besi, Oscar						APBD Kab.	2.800.000,00	
95.	132050201035	1	Bangku Tunggu	1996			Kayu						APBD Kab.	120.000,00	
96.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2013			Besi						APBD Kab.	4.400.000,00	
97.	132050201035	3	Bangku Tunggu Stanlees isi 4	2013			Besi						APBD Kab.	2.200.000,00	
98.	132050201035	1	Bangku Tunggu	2015			Stanles						APBD Kab.	2.400.000,00	
99.	132050201035	1	Bangku Tunggu	2018	-	4 Kursi	Stainless						APBD Kab.	2.700.000,00	
100.	132050201036	1	Kursi Lipat	2007			Stainles						APBD Kab.	4.950.000,00	
101.	132050201039	1	Meja Komputer	2000			Kayu						APBD Kab.	40.000,00	
102.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012			Partible Blok						APBD Kab.	1.580.000,00	dari Dindukcapil
103.	132050201050	1	Meja Kursi	2015									APBD Kab.	6.450.000,00	
104.	132050201050	2	ETALASE	2015									APBD Kab.	950.000,00	
105.	132050201050	1	Bangku Foto E-KTP	2018		150cmx50cmx60	Kayu / busa						APBD Kab.	1.350.000,00	
106.	132050201050	2	Kursi Roda	2018	GEA		METAL						APBD Kab.	1.400.000,00	UNTUK DISABILITAS
107.	132050202001	1	Jam Mekanis	2000			Plastik						APBD Kab.	12.000,00	
108.	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2013			Besi						APBD Kab.	3.000.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
109.	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	Sthil	30,5 cc	Plastik dan Besi	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	4.800.000,00	
110.	132050203007	11	Plastik sampah kuning besar @10	2021	'-								APBD Kab.	52.500,00	
111.	132050203007	12	Keranjang Sampah Plastik	2021	'-								APBD Kab.	17.000,00	

112.	132050203007	13	Hall Mop 24" With Handle	2021	'-								APBD Kab.	214.500,00	
113.	132050203007	14	Cikrak seng	2021	'-								APBD Kab.	30.000,00	
114.	132050203007	15	Cikrak Plastik	2021	'-								APBD Kab.	40.000,00	
115.	132050203007	16-25	Sampo Mobil	2021	-								APBD Kab.	100.000,00	
116.	132050204001	1	Lemari Es	2015	panasonic 2 pintu								APBD Kab.	2.500.000,00	
117.	132050204003	1	AC Unit	2012	LG	2PK							APBD Kab.	7.914.500,00	dari Dindukcapil
118.	132050204003	2-3	AC Unit	2012	Panasonic								APBD Kab.	6.000.000,00	
119.	132050204003	1	AC Unit	2013	Panasonic		Besi/Plastk						APBD Kab.	5.300.000,00	
120.	132050204003	2	AC Unit	2013	Panasonic PC 7 Pkj								APBD Kab.	3.700.000,00	
121.	132050204003	1	AC Unit	2014	Panasonic	1 PK	Mika/Besi						APBD Kab.	5.450.000,00	
122.	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Panasonic	1 PK	Plastik/besi						APBD Kab.	10.400.000,00	Ruang Rapat Pramuka
123.	132050204003	1	AC Unit	2020	Panasonic	1 PK	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	5.450.000,00	
124.	132050204004	1-2	AC Split	2017	Panasonic		Besi						APBD Kab.	9.000.000,00	
125.	132050204004	3	AC Split	2017	Panasonic		Besi						APBD Kab.	4.500.000,00	
126.	132050204004	1	AC Split	2018	PANASONIC	1/2 PK	METAL/PLASTIK						APBD Kab.	4.450.000,00	
127.	132050204004	2	AC Split	2018	PANASONIC	1 PK	METAL/PLASTIK						APBD Kab.	4.450.000,00	
128.	132050204004	1	A.C. Split	2021	Panasonic	0,5 PK	Atoom						APBD Kab.	5.500.000,00	
129.	132050204006	1	Kipas Angin	1996	Icon		Plastik						APBD Kab.	50.000,00	
130.	132050204006	1-2	Kipas Angin Kabut	2018	REGENCY		METAL						APBD Kab.	10.000.000,00	YANG SATU DI RUANG SEKCAM
131.	132050204006	1	Kipas Angin Berdiri	2019	Miyako	1 m	Besi						APBD Kab.	750.000,00	
132.	132050204006	1	Kipas Angin	2020	Miyako	N/A	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	600.000,00	
133.	132050205007	1	Alat Dapur Lainnya	2012									APBD Kab.	955.000,00	Piring,sendok,gelas ,dan Peralatan Masak
134.	132050205007	1	Magicom	2018	Miyako		Plastik						APBD Kab.	500.000,00	
135.	132050205009	1	Tabung Gas	2015									APBD Kab.	500.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
136.	132050205026	1	Tabung Gas	2012									APBD Kab.	750.000,00	
137.	132050206001	1	Radio	1992	Icom		Besi						APBD Kab.	1.200.000,00	
138.	132050206002	1	Televisi	2000	Advance								Pembelian	250.000,00	
139.	132050206002	1	Televisi	2015	PANASONIC	32 INCHI							APBD Kab.	5.000.000,00	
140.	132050206002	2	Televisi	2015	POLYTRON	32 INCHI							APBD Kab.	3.800.000,00	

141.	132050206002	1	Televisi Monitor	2018	Cocoa	32 "	Plastik						APBD Kab.	3.000.000,00	
142.	132050206002	2	Televisi LCD Display	2018	Panasonic	40 inc	Plastik						APBD Kab.	4.600.000,00	
143.	132050206008	1	Sound System	2012	Choice CK 300								APBD Kab.	2.600.000,00	
144.	132050206008	1	Sound System	2014	Sound Craftmen								APBD Kab.	6.908.000,00	
145.	132050206012	1	Wirelles	2014	BMA		Fiber						APBD Kab.	950.000,00	
146.	132050206013	1	Megaphone	2007			Besi						APBD Kab.	1.100.000,00	
147.	132050206014	1	Microphone	2002	Aiwa		Besi						APBD Kab.	40.000,00	
148.	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/Microphone Flor Stan	2007			Plastik						APBD Kab.	450.000,00	
149.	132050206017	1	MIX KABEL	2015									APBD Kab.	900.000,00	
150.	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2005			Kertas						APBD Kab.	80.000,00	
151.	132050206032	1	Tiang Bendera	2000			Besi						APBD Kab.	35.000,00	
152.	132050206036	1	Tangga Alumunium	2015									APBD Kab.	900.000,00	
153.	132050206037	1	Kaca Hias	2015									APBD Kab.	500.000,00	
154.	132050206038	1	Dispencer	2015									APBD Kab.	1.225.000,00	
155.	132050206038	1	Dispencer	2018	MIYAKO		Plastik						APBD Kab.	1.220.000,00	
156.	132050206038	2	Dispencer	2018	MIYAKO		Plastik						APBD Kab.	1.250.000,00	
157.	132050206038	3	Dispencer	2018	MIYAKO		Plastik						APBD Kab.	750.000,00	
158.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2007			Kayu						APBD Kab.	1.100.000,00	Sekretariat
159.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2007			Plastik						APBD Kab.	45.000,00	
160.	132050206077	1	Koreden	2012									APBD Kab.	10.000.000,00	
161.	132050206077	1	Water Torn	2014	Penguin		Plastik						APBD Kab.	1.400.000,00	
162.	132050206077	1	Running Text	2018		20cmx200cm	Plastik						APBD Kab.	3.900.000,00	
163.	132050206077	2-6	Teralis Jendela	2018			Besi						APBD Kab.	66.500.000,00	
164.	132050206077	7	Backdrop	2018			Multiplek						APBD Kab.	8.000.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
165.	132050206077	8	DVR CCTV	2018	SPC		Besi						APBD Kab.	4.750.000,00	
166.	132050206077	1	Gordyn Sanggar Pramuka	2019			Kain						APBD Kab.	11.550.000,00	
167.	132050207001	1-2	Alat Pemadam/Portable	2018	MACRON	9 KG	BESI						APBD Kab.	2.800.000,00	
168.	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2019	saverex	6 kg	besi		-				APBD Kab.	2.200.000,00	CV MITRA MULIA
169.	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable Kebakaran	2021	Lifestar	9 kg	Atoom						APBD Kab.	2.600.000,00	
170.	132050301005	1	Meja Kerja Ukir	2018	CUSTOM		KAYU						APBD Kab.	5.450.000,00	

171.	132050301007	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2009			Kayu						APBD Kab.	7.200.000,00	
172.	132050301009	1	Meja 1/2 Biro	2012									APBD Kab.	2.000.000,00	
173.	132050301009	2	Meja Pelayanan	2012									APBD Kab.	15.000.000,00	
174.	132050301009	1-4	Meja Rapat	2018	GOEROE MEBEL		KAYU/KACA						APBD Kab.	9.160.000,00	
175.	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2018	CHAIRMAN		METAL / BUSA						APBD Kab.	3.250.000,00	
176.	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2018	CHAIRMAN		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	1.700.000,00	
177.	132050303006	1-2	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2018	CHAIRMAN		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	3.250.000,00	
178.	132050303008	1	Kursi Kerja Pegawai Struktural	2009			Kayu						APBD Kab.	1.100.000,00	
179.	132050303008	1-2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2019		46X46X46	BESI	CV MITR MULIA	-				APBD Kab.	2.600.000,00	SANDARAN JARING
180.	132050303008	3	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2019	-	46X46X46	BESI	CV MITRA MULIA					APBD Kab.	1.300.000,00	SANDARAN JARING
181.	132050303008	4	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2019		46X46X46	BESI	CV MITRA MULIA					APBD Kab.	1.300.000,00	SANDARAN JARING
182.	132050303008	5	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2019		46x46x46	besi						APBD Kab.	1.300.000,00	sandaran jaring
183.	132050304005	1-34	Kursi Rapat	2018	Futura		metal/busa						APBD Kab.	18.190.000,00	
184.	132050305008	1-2	Kursi Hadap	2017	710		Busa						APBD Kab.	1.400.000,00	
185.	132050307005	1	Lemari Buku	2015			Kayu						APBD Kab.	2.500.000,00	
186.	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2010	Aiwa		Besi						APBD Kab.	500.000,00	
187.	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2018	Krezt		Plastik						APBD Kab.	3.350.000,00	Berisi 1 Receiver + 2 Mic Wireless
188.	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply [UPS]	1997	Icom		Besi						APBD Kab.	1.200.000,00	
189.	132060101096	1	LCD Proyektor	2017	BenQ		Plastik						APBD Kab.	4.988.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
190.	132060101096	1	Power Mixer	2018	Crimson		Plastik						APBD Kab.	2.650.000,00	
191.	132060101096	2-3	Speaker Pasif + Stand	2018	Crimson	15 "	Plastik						APBD Kab.	6.900.000,00	
192.	132060101096	4-5	Camera Outdor	2018	Hik Vision	2 MP	Plastik						APBD Kab.	2.533.400,00	
193.	132060101096	6-9	Camera Indoor	2018	Hik Vision	2 MP	Plastik						APBD Kab.	4.666.600,00	
194.	132060101096	10	Camera Digital	2018	SONY	20.1 MP	Plastik						APBD Kab.	7.100.000,00	Warna Putih
195.	132060101096	11	LCD Proyektor	2018	Microvision		Plastik /Besi						APBD Kab.	6.800.000,00	
196.	132060101096	1-2	Camera CCTV	2019	HIKVISION	2 MP	PLASTIK						APBD Kab.	2.300.000,00	
197.	132060101096	3	Speaker Portabel	2019	Crimson		Plastik						APBD Kab.	2.450.000,00	

198.	132060102105	1	Layar Proyektor	2017	BenQ		Kain						APBD Kab.	500.000,00	
199.	132060201001	1	Telephone (PABX)	2005	Bitel		Plastik						APBD Kab.	150.000,00	
200.	132060201001	1	Telephone (PABX)	2018	Panasonic		Besi						APBD Kab.	8.960.000,00	
201.	132060201003	1	Master Pesawat Telephone	2018	Panasonic		Plastik						APBD Kab.	1.014.375,00	
202.	132060201003	2-8	Single Line Pesawat Telephone	2018	Panasonic		Plastik						APBD Kab.	4.475.625,00	
203.	132060201006	1-2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2018	Weierwei		Plastik						APBD Kab.	3.200.000,00	
204.	132060201006	3	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2018	Weierwei		Plastik						APBD Kab.	1.022.000,00	
205.	132060201006	1-2	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2019		128 CANEL	BESI FIBER						APBD Kab.	3.900.000,00	
206.	132060201010	1	Faksimile	2003			Besi						APBD Kab.	1.200.000,00	
207.	132060309001	1	Antena UHF Portable	2002			Besi						APBD Kab.	40.000,00	
208.	132060309004	1	Antena Parabola	2017	Rec Mtx Ranger		Besi						APBD Kab.	727.000,00	
209.	132060309004	2	Antena Parabola	2017	Rec Mtx		Besi						APBD Kab.	849.000,00	
210.	132070101005	1	Tensi Meter Digital	2019	Omron		Plastik						APBD Kab.	630.000,00	
211.	132070101169	1	Alat Cek Kesehatan	2019	NESCO		Plastik						APBD Kab.	820.000,00	Alat Tes Gula Darah dll
212.	132080138030	1	Pompa Air	2020	Simitzhu pc	n/a	besi	n/a		n/a		n/a	APBD Kab.	2.600.000,00	n/a
213.	132080156081	1	Meja Pelayanan	2020	N/A	N/A	Kayu	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	500.000,00	
214.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2009			Plastik						APBD Kab.	6.650.000,00	
215.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2011									APBD Kab.	4.500.000,00	
216.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Accer		Atom/Plastik						APBD Kab.	4.900.000,00	
217.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	7.850.000,00	PENGELOLA PERIJINAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
218.	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC) Antrian	2018	ACCER		Besi						APBD Kab.	4.100.000,00	
219.	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC) Antrian	2018	ACCER		Besi						APBD Kab.	4.100.000,00	Komputer Jaringan Antrian Pelayanan
220.	132100102002	1	Lap Top	2007	TOSHIBA								APBD Kab.	15.000.000,00	
221.	132100102002	1	Pompa Air	2013			Besi						APBD Kab.	800.000,00	
222.	132100102002	2	TV Warna Led	2013	LG								APBD Kab.	3.400.000,00	
223.	132100102002	3	Computer PC	2013	Accer		Atom/Plastik						APBD Kab.	4.700.000,00	
224.	132100102002	4	Lap Top	2013	TOSHIBA		Atom/Plastik						APBD Kab.	6.200.000,00	
225.	132100102002	1	Lap Top	2017	HP		Plastik						APBD Kab.	5.128.000,00	

226.	132100102002	2	Lap Top	2017	Lenovo		Plastik						APBD Kab.	5.500.000,00	
227.	132100102002	1-2	Lap Top	2018	HP		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	13.800.000,00	
228.	132100102002	3	Lap Top	2018	ASUS		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	14.500.000,00	
229.	132100102002	4-5	Lap Top	2018	HP		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	18.000.000,00	
230.	132100102002	6	Lap Top	2018	HP	14 "	Plastik						APBD Kab.	6.800.000,00	Dipake Kasi Pelayanan
231.	132100102002	7	Lap Top	2018	ASUS	14 "	Plastik						APBD Kab.	14.500.000,00	DIPAKE PAK UNTUNG
232.	132100102002	1	Lap Top	2019	HP		FIBER	14BS743TU					APBD Kab.	7.500.000,00	intel core i36006u4gb 14 inci Wereleslogitec
233.	132100102002	1	Lap Top	2020	Asus	14"	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	6.500.000,00	
234.	132100102002	1	Lap Top	2021	Lenovo IPS	14"	Atoom						APBD Kab.	15.000.000,00	
235.	132100102003	1	Note Book	2011									APBD Kab.	7.000.000,00	
236.	132100102003	1	PC Tablet	2014	Samsung		Mika						APBD Kab.	3.350.000,00	
237.	132100102003	2	Note Book	2014	Asus	14"	Mika						APBD Kab.	4.290.000,00	
238.	132100102003	1-2	Note Book	2017	HP	14"	Plastik						APBD Kab.	12.446.000,00	
239.	132100102003	3	Note Book	2017	HP	14"	Plastik						APBD Kab.	5.128.000,00	
240.	132100102003	4	Note Book	2017	Asus	14"	Plastik						APBD Kab.	11.000.000,00	
241.	132100102010	1	Tablet	2018	Apple	7,9 "	Plastik						APBD Kab.	7.350.000,00	
242.	132100201006	1	CPU	2008									APBD Kab.	3.000.000,00	
243.	132100202009	1	Scanner	2020	Canon	N/a	Plastik	N/a		N/a		N/a	APBD Kab.	1.800.000,00	
244.	132100202017	1	Printer	2008									APBD Kab.	5.400.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
245.	132100202017	1	Printer	2014	Canon		Mika						APBD Kab.	990.000,00	
246.	132100202017	2	Printer	2014	Canon		Mika						APBD Kab.	820.000,00	
247.	132100203002	1	Monitor	1999	Advance		Besi						APBD Kab.	300.000,00	
248.	132100203002	1	Monitor	2008									APBD Kab.	5.400.000,00	
249.	132100203002	1-2	Monitor	2018	Accer	19 "	Plastik						APBD Kab.	2.000.000,00	
250.	132100203003	1	Printer	2004	Epson/LQ-2180	A3	Plastik						Pembelian	3.250.000,00	
251.	132100203003	1	Printer	2012	Epson								APBD Kab.	2.000.000,00	
252.	132100203003	1	Printer	2013	PIXMA		Plastik						APBD Kab.	800.000,00	
253.	132100203003	1-6	Printer	2017	Canon		Plastik						APBD Kab.	3.226.000,00	
254.	132100203003	2	Printer	2017	Canon		Plastik						APBD Kab.	824.000,00	
255.	132100203003	5	Printer	2017	Epson		Plastik						APBD Kab.	7.990.000,00	

256.	132100203003	7	Printer	2017	Canon		Plastik						APBD Kab.	1.600.000,00	
257.	132100203003	1-4	Printer	2018	EPSON		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	10.000.000,00	
258.	132100203003	5-7	Printer	2018	EPSON		METAL / PLASTIK						APBD Kab.	8.400.000,00	
259.	132100203003	8	Printer	2018	Epson	A4	Plastik						APBD Kab.	2.800.000,00	
260.	132100203003	1	Printer	2019	Fuji Xerox		Plastik						APBD Kab.	2.850.000,00	
261.	132100203003	2	Printer	2019	Canon		Plastik						APBD Kab.	4.500.000,00	
262.	132100203003	1	Printer	2020	HP	N/A	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	715.000,00	
263.	132100203003	2	Printer	2020		N/A	Plastik	N/A		N/A		N/A	APBD Kab.	715.000,00	
264.	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Epson	L 4150	Atoom						APBD Kab.	4.000.000,00	
265.	132100203003	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Epson	L 1450	Atoom						APBD Kab.	4.000.000,00	
266.	132100203007	1-2	Hardisk External	2019	Seagate	1,5 TB	Besi						APBD Kab.	1.700.000,00	
267.	132100203007	3	Hardisk External	2019	Seagate	1 TB	Besi						APBD Kab.	810.000,00	
268.	132100203007	4	Hardisk External	2019	Seagate	1,5 TB	Besi						APBD Kab.	845.000,00	
269.	132100203007	1-2	External Hardisk	2021	Seagate	1 TB	Atoom						APBD Kab.	2.500.000,00	
270.	132100203018	1	Software Antrian	2018			Program						APBD Kab.	7.100.000,00	
271.	132100203018	2	Booth Anjungan Antrian	2018			Plastik/besi/kayu						APBD Kab.	13.000.000,00	
JUMLAH														**1.474.634.671,00**	

Sumber : Simbadamas Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2022

Berdasarkan data di atas, sebagian besar kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Purwokerto Selatan dalam kondisi baik

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan

Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Purwokerto Selatan adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

1. Realisasi anggaran Kecamatan Purwokerto Selatan selama periode anggaran Tahun 2021 - 2022, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan sebagai berikut:

a. Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran Kecamatan Purwokerto Selatan rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2021 - 2022 adalah 93,50 %.
b. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan kelurahan Kecamatan Purwokerto Selatan rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2019 - 2020 adalah 93,85%.
c. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah Kecamatan Purwokerto Selatan rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2019 - 2023 adalah 89,55%.

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun anggaran 2019 – 2020 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.4 terlampir.

Tabel 2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan

Kabupaten Banyumas

No	Indikator Kinerja	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra					Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	IKK		82	83	84	85	86	82,96	83,37	101,17	100,4
2.	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	-		100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	-		86	87	88	89	90	86	87	100	100
4.	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	IKK		100	100	100	100	100	98,85	81	98,85	81
6.	Persentase Linmas terbina	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100
7.	Persentase pembangunan sarana prasarana yang terbangun	-		100	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	IKK		85	90	95	100	100	85	100	90	100
9.	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	IKK		95	95	100	100	100	95	100	95	100
10.	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100
11.	Persentase realisasi keuangan program	IKK		100	100	100	100	100	85	92,16	85	92,16
12.	Persentase realisasi fisik program	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100
13.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100
14.	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	IKK		100	100	100	100	100	100	100	100	100

Tabel 2.4

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan

Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran					Realisasi Anggaran		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran	1.066.675.540	854.133.000	-	-	-	1.018.342.053	781.784.331	95,47%	91,53%	-	-
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	16.434.780	10.540.000	-	-	-	13.009.025	10.533.950	79,16%	99,94%	-	-
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan kelurahan	6.167.932.680	9.126.138.000	-	-	-	5.637.560.495	8.788.358.494	91,40%	96,30%	-	-
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	-	-	97,391,640	114,989,000	115,950,000	-	-	-	-	-	-
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	-	-	1,530,371,005	1,538,343,000	1,551,197,000	-	-	-	-	-	-
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	-	711,135,000	13,146,000	13,256,000	-	-	-	-	-	-

Program	Anggaran					Realisasi Anggaran		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	9,749,820,843	10,751,914,000	10,841,772,000	-	-	-	-	-	-

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan

2.4.1.Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2.Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PURWOKERTO SELATAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Purwokerto Selatan

Kecamatan Purwokerto Selatan telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2018-2023 yang telah berjalan sampai dengan triwulan ke-1 Tahun 2022. Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

3.2.1.Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Purwokerto Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti, terjangkau dan bekualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2.Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat

2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatabat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Purwokerto Selatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB; 2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif	- Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya membayar pajak - Pemilik rumah tidak berada di tempat	- Petugas pemungut pajak *door to door* (dari rumah ke rumah) - Adanya Pekan Pembayaran PBB di tiap-tiap Kelurahan

Sumber: Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2023

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2018-2023 adalah **"Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Kecamatan"**.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
TUJUAN, DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1 Tujuan Jangka Menengah Purwokerto Selatan

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 adalah **"Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima"**.

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 adalah **"Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat"**.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Purwokerto Selatan

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	s/d 2023
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indeks	83	84	85	86	86
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	%	87	88	89	90	87

Sumber: Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2023

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 adalah "Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP ".

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 adalah **"Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan"**.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Selatan tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur Dan Mandiri			
MISI I : Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat.			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan

Sumber: Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2023

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Selatan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh

Masyarakat

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026 serta pendanaan dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Purwokerto Selatan Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
KECAMATAN PURWOKERTO SELATAN					11.290.511.000		11.551.469.000		12.099.491.000		34.941.471.000
KECAMATAN					7.357.750.760		7.548.708.760		8.026.730.760		22.933.190.280
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	85.5	86.287.750	86	82.051.750	86.5	119.129.750	86.5	287.469.250
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	19.057.750	100	20.287.750	100	22.742.750	100	62.088.250
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	12	19.057.750	12	20.287.750	12	22.742.750	36	62.088.250
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100	2.250.000	100	3.000.000	100	7.573.000	100	12.823.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dokumen	akumulatif	2	2.250.000	2	3.000.000	2	7.573.000	6	12.823.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	3.500.000	100	6.500.000	100	15.550.000	100	25.550.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	12	2.000.000	12	3.750.000	12	7.750.000	12	13.500.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	progres positif	2	1.500.000	2	2.750.000	2	7.800.000	2	12.050.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan	Persentase urusan	%	progres		61.480.000		52.264.000		73.264.000		

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
yang Dilimpahkan kepada Camat	pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat		positif	100		100		100		100	187.008.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12	1.740.000	12	2.132.000	12	6.632.000	36	10.504.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	12	59.740.000	12	50.132.000	12	66.632.000	36	176.504.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	29.675.750	100	32.255.750	100	43.585.750	100	105.517.250
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	29.675.750	100	32.255.750	100	43.585.750	100	105.517.250
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	4	19.057.750	4	20.287.750	4	22.742.750	12	62.088.250
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12	10.618.000	12	11.968.000	12	20.843.000	36	43.429.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	24.448.290	100	30.098.290	100	89.554.290	100	144.100.870
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	17.348.290	100	19.348.290	100	65.554.290	100	102.250.870
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	-	-	-	-	-	-	-	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	12	16.348.290	12	17.348.290	12	58.804.290	36	92.500.870
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	6	1.000.000	6	2.000.000	6	6.750.000	6	9.750.000
Pemberdayaan Lembaga	Persentase fasilitasi	%	progres		7.100.000		10.750.000		24.000.000		

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat		positif	100		100		100		100	41.850.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	2	2.300.000	2	3.450.000	2	7.700.000	2	13.450.000
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	6	2.300.000	6	3.450.000	6	7.700.000	6	13.450.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	progres positif	2	2.500.000	2	3.850.000	2	8.600.000	2	14.950.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	51.300.000	100	53.300.000	100	58.800.000	100	163.400.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	51.300.000	100	53.300.000	100	58.800.000	100	163.400.000
Fasilitasi. Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek. Sosialisasi. Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	150	60.000.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	150	60.000.000
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku. Umat Beragama. Ras. dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal. Regional. dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	35	1.300.000	35	3.300.000	35	8.800.000	105	13.400.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	18	30.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	7.166.038.970	100	7.351.002.970	100	7.715.660.970	100	22.232.702.910
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	126.150.000	100	128.925.008	100	178.577.750	100	433.652.758

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	10	77.150.000	10	77.150.000	10	81.900.000	10	236.200.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	1.500.000	3	2.000.000	3	9.500.000	3	13.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	12	18.500.000	12	19.500.000	12	25.500.000	12	63.500.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	4	21.500.000	4	21.500.000	4	44.000.000	12	87.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	4	7.500.000	4	8.775.008	4	17.677.750	4	33.952.758
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	154.163.325	100	162.412.317	100	214.025.075	100	530.600.717
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	5.982.000	3	6.331.848	3	11.882.000	9	24.195.848
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	17.551.491	1	18.901.491	1	28.251.491	3	64.704.473
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	10.869.175	2	13.919.175	2	21.919.175	6	46.707.525
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	88.052.109	12	89.373.684	12	95.452.109	36	272.877.902
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	9.980.000	12	10.305.000	12	15.782.500	36	36.067.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	19.728.550	12	20.531.119	12	37.687.800	36	77.947.469
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2	2.000.000	2	3.050.000	2	3.050.000	6	8.100.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	439.891.135	100	502.891.135	100	596.266.635	100	1.539.048.905
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	50.069.674	12	55.569.674	12	62.069.674	36	167.709.022
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	6.000.000	1	8.500.000	1	10.375.500	3	24.875.500
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	383.821.461	12	438.821.461	12	523.821.461	36	1.346.464.383
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	27.365.000	100	28.565.000	100	46.097.000	100	102.027.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	11.300.000	1	12.800.000	1	18.682.000	3	42.782.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	7.000.000	2	5.000.000	2	11.900.000	6	23.900.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	9.065.000	1	10.765.000	1	15.515.000	3	35.345.000
Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	9.190.000	5	10.580.000	4	18.260.000	13	38.030.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	4.530.000	2	5.570.000	2	10.000.000	6	20.100.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	4.660.000	5	5.010.000	4	8.260.000	13	17.930.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	6.409.279.510	100	6.517.629.510	100	6.662.434.510	100	19.589.343.530
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	49	6.361.779.510	49	6.470.129.510	49	6.613.934.510	49	19.445.843.530
Penyediaan Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil				47.500.000		47.500.000		48.500.000		

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	143.500.000
KELURAHAN BERKOH					549.168.140		559.168.140		569.168.140		1.677.504.420
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	201.200.000	100	201.200.000	100	201.200.000	100	603.600.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	201.200.000	100	201.200.000	100	201.200.000	100	603.600.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	4	1.200.000	4	1.200.000	4	1.200.000	4	3.600.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	3	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.968.140	100	357.968.140	100	367.968.140	100	1.073.904.420
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	10.927.500	100	10.927.500	100	10.927.500	100	32.782.500
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	3	6.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	3	9.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	5.927.500	1	5.927.500	1	5.927.500	3	17.782.500
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	219.231.205	100	227.631.205	100	236.031.205	100	682.893.615
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	22.592.000	12	22.592.000	12	22.592.000	36	67.776.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	2.250.000	2	2.250.000	2	2.250.000	6	6.750.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	194.389.205	12	202.789.205	12	211.189.205	36	608.367.615
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	22.397.500	100	23.397.500	100	25.597.500	100	71.392.500
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	7	6.850.000	7	6.850.000	7	6.850.000	7	20.550.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	4	7.080.000	4	8.080.000	4	10.280.000	4	25.440.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	8.267.500	1	8.267.500	1	8.267.500	3	24.802.500
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	23.400.000	100	23.400.000	100	23.400.000	100	70.200.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	5	23.400.000	5	23.400.000	5	23.400.000	15	70.200.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	72.011.935	100	72.611.935	100	72.011.935	100	216.635.805
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3.538.000	3	3.538.000	3	3.538.000	9	10.614.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	15.390.935	4	15.390.935	4	15.390.935	12	46.172.805
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	6.528.000	3	6.528.000	3	6.528.000	9	19.584.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	31.370.000	5	31.370.000	5	31.370.000	15	94.110.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	7.475.000	2	7.475.000	2	7.475.000	6	22.425.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	1	500	3	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1	7.210.000	1	7.810.000	1	7.210.000	3	22.230.000
KELURAHAN KARANGKLESEM					551.027.380		561.027.380		571.027.380		1.683.082.140
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.500.000	100	203.500.000	100	203.500.000	100	610.500.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.500.000	100	203.500.000	100	203.500.000	100	610.500.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	1	3.500.000	1	3.500.000	1	3.500.000	1	10.500.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	3	150.000.000	3	150.000.000	3	150.000.000	9	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	15	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.527.380	100	357.527.380	100	367.527.380	100	1.072.582.140

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	12.000.000	100	12.000.000	100	15.000.000	100	39.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	2.500.000	2	2.500.000	2	2.500.000	6	7.500.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	3	7.500.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	7.000.000	1	7.000.000	1	10.000.000	3	24.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	214.968.880	100	214.968.880	100	217.093.880	100	647.031.640
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	27.479.675	12	27.479.675	12	27.479.675	36	82.439.025
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	3	4.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	185.989.205	12	185.989.205	12	188.114.205	36	560.092.615
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	15.500.000	100	18.375.000	100	18.375.000	100	52.250.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	7	3.000.000	7	3.000.000	7	3.000.000	7	9.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	2.000.000	3	2.500.000	3	2.500.000	3	7.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	7	1.625.000	7	1.625.000	7	1.625.000	7	4.875.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	4	6.062.500	4	8.000.000	4	8.000.000	12	22.062.500

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	4	2.812.500	4	3.250.000	4	3.250.000	4	9.312.500
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	24.600.000	100	24.600.000	100	24.600.000	100	73.800.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	5	24.600.000	5	24.600.000	5	24.600.000	15	73.800.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	80.458.500	100	87.583.500	100	92.458.500	100	260.500.500
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	5.500.000	3	5.500.000	3	5.500.000	9	16.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	18.500.000	5	18.500.000	5	18.500.000	15	55.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	8.500.000	2	8.500.000	2	8.500.000	6	25.500.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	35.960.500	12	40.460.500	12	46.460.500	36	122.881.500
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	5.498.000	12	5.498.000	12	5.498.000	36	16.494.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	2	6.000.000	2	8.625.000	2	7.000.000	6	21.625.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2	500	2	500	2	1.000.000	6	1.001.000
KELURAHAN KARANGPUCUNG					546.144.120		556.144.120		566.144.120		1.668.432.360
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	201.000.000	100	201.000.000	100	201.000.000	100	603.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	201.000.000	100	201.000.000	100	201.000.000	100	603.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	4	1.000.000	4	1.000.000	4	1.000.000	4	3.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	6	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	345.144.120	100	355.144.120	100	365.144.120	100	1.065.432.360
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	4.600.000	100	4.600.000	100	4.600.000	100	13.800.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	200	1	200	1	200	3	600
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	200	1	200	1	200	3	600
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	4.200.000	1	4.200.000	1	4.200.000	3	12.600.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	244.059.091	100	248.310.272	100	248.310.272	100	740.679.635
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	36	90.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	1.500.000	2	1.500.000	2	1.500.000	6	4.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	212.559.091	12	216.810.272	12	216.810.272	36	646.179.635
Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Pemeliharaan	%	progres		24.120.000		22.097.260		29.020.000		

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah		positif	100		100		100		100	75.237.260
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8	10.000.000	8	10.000.000	8	10.000.000	8	30.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	600	2	500	2	500	2	1.600
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	8	3.520.000	8	3.520.000	8	3.520.000	8	10.560.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	7.500.000	1	7.077.260	1	14.000.000	3	28.577.260
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	2.500.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	4.500.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	23.400.000	100	23.400.000	100	23.400.000	100	70.200.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	5	23.400.000	5	23.400.000	5	23.400.000	15	70.200.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	48.965.029	100	56.736.588	100	59.813.848	100	165.515.465
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	2.500.000	3	2.500.000	3	2.500.000	9	7.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	5.900.628	8	6.900.588	8	7.900.588	24	20.701.804
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	1.200.000	2	1.500.000	2	1.500.000	6	4.200.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	26.141.401	12	31.613.000	12	33.690.260	36	91.444.661
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	7.823.000	8	7.823.000	8	7.823.000	24	23.469.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	1	500	3	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1	4.900.000	1	5.900.000	1	5.900.000	3	16.700.000
KELURAHAN PURWOKERTO KIDUL					546.168.140		556.168.140		566.168.140		1.668.504.420
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	9.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	3	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	343.168.140	100	353.168.140	100	363.168.140	100	1.059.504.420
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	10.000.000	100	11.000.000	100	11.000.000	100	32.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	-	100	-	100	-	100	-	300
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	9.800.000	1	10.800.000	1	10.800.000	3	31.400.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	219.568.140	100	224.958.820	100	230.568.140	100	675.095.100
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	20.587.540	12	21.587.540	12	22.806.180	36	64.981.260
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	1.400.000	2	1.400.000	2	1.400.000	6	4.200.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	197.580.600	12	201.971.280	12	206.361.960	36	605.913.840
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	12.000.000	100	13.000.000	100	15.000.000	100	40.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8	5.000.000	8	6.000.000	8	6.500.000	8	17.500.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	8	6.700.000	8	6.700.000	8	8.200.000	8	21.600.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	23.400.000	100	23.400.000	100	23.400.000	100	70.200.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	23.400.000	4	23.400.000	4	23.400.000	12	70.200.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	78.200.000	100	80.809.320	100	83.200.000	100	242.209.320
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	15	15.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	24	60.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	6.200.000	8	6.200.000	8	6.200.000	24	18.600.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	32.000.000	12	32.609.320	12	34.000.000	36	98.609.320
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	9.000.000	8	10.000.000	8	11.000.000	24	30.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	1	500	3	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket	akumulatif	1	5.500.000	1	6.500.000	1	6.500.000	3	18.500.000
KELURAHAN PURWOKERTO KULON					541.268.140		551.268.140		561.268.140		1.653.804.420
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	9.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	3	450.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	338.268.140	100	348.268.140	100	358.268.140	100	1.044.804.420
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.000.000	100	33.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	9.800.000	1	10.800.000	1	11.800.000	3	32.400.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	219.601.640	100	225.773.640	100	230.548.640	100	675.923.920
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	20.021.040	12	21.802.360	12	22.186.680	36	64.010.080
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	6	6.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	197.580.600	12	201.971.280	12	206.361.960	36	605.913.840
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	16.300.000	100	16.300.000	100	16.300.000	100	48.900.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	5	4.500.000	5	4.500.000	5	4.500.000	5	13.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	1	100	1	7.300.000	1	100	1	7.300.200
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	9	4.300.000	9	4.300.000	9	4.300.000	9	12.900.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	7.300.000	1	100	1	7.300.000	3	14.600.100
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	23.400.000	100	23.400.000	100	23.400.000	100	70.200.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	5	23.400.000	5	23.400.000	5	23.400.000	15	70.200.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	68.966.500	100	71.794.500	100	76.019.500	100	216.780.500
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	4.232.000	3	4.236.500	3	4.241.500	9	12.710.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	13.674.500	5	14.174.500	5	15.174.500	15	43.023.500
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	3.950.000	2	4.340.000	2	5.560.000	6	13.850.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	33.610.000	4	34.543.500	4	35.543.500	12	103.697.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	7.500.000	2	7.500.000	2	7.500.000	6	22.500.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	1	500	3	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1	5.500.000	1	6.500.000	1	7.500.000	3	19.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
KELURAHAN TANJUNG					567.092.160		577.092.160		587.092.160		1.731.276.480
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.000.000	100	203.000.000	100	203.000.000	100	609.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	2	3.000.000	2	3.000.000	2	3.000.000	2	9.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	2	150.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	6	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kelompok Masyarakat	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	364.092.160	100	374.092.160	100	384.092.160	100	1.122.276.480
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	15.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		akumulatif		-		-		-	-	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan		akumulatif		-		-		-	-	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	228.809.091	100	229.059.091	100	229.559.091	100	687.427.273

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	14.750.000	12	15.000.000	12	15.500.000	36	45.250.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	3	4.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	212.559.091	12	212.559.091	12	212.559.091	36	637.677.273
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	28.462.500	100	28.462.500	100	31.462.500	100	88.387.500
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	5	9.712.500	5	9.712.500	5	9.712.500	5	29.137.500
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		progres positif		-		-		-		-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	6.000.000	3	6.000.000	3	6.000.000	3	18.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	10.250.000	1	10.250.000	1	13.250.000	3	33.750.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	2.500.000	2	2.500.000	2	2.500.000	2	7.500.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	24.000.000	100	24.000.000	100	24.000.000	100	72.000.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	24.000.000	4	24.000.000	4	24.000.000	12	72.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	77.820.569	100	87.570.569	100	94.070.569	100	259.461.707

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	2.401.000	3	2.401.000	3	2.401.000	9	7.203.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	14.500.000	8	22.327.500	8	25.500.000	24	62.327.500
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4.882.069	4	4.882.069	4	4.882.069	12	14.646.207
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	43.577.500	12	45.250.000	12	48.577.500	36	137.405.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	7.250.000	8	7.500.000	8	7.500.000	24	22.250.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	-	500	2	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1	4.710.000	1	4.710.000	1	4.710.000	3	14.130.000
KELURAHAN TELUK					631.892.160		641.892.160		651.892.160		1.925.676.480
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	204.500.000	100	204.500.000	100	204.500.000	100	613.500.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	204.500.000	100	204.500.000	100	204.500.000	100	613.500.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	4	4.500.000	4	4.500.000	4	4.500.000	4	13.500.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	3	450.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	12	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	427.392.160	100	437.392.160	100	447.392.160	100	1.312.176.480
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	7.500.000	100	10.000.000	100	12.000.000	100	29.500.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	7.300.000	1	9.800.000	1	11.800.000	3	28.900.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	35.932.160	12	35.932.160	12	35.932.160	36	107.796.480
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	1.200.000	1	1.200.000	1	1.200.000	3	3.600.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	279.160.000	12	279.160.000	12	279.160.000	36	837.480.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	12.800.000	100	12.800.000	100	12.800.000	100	38.400.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	6	5.000.000	6	5.000.000	6	5.000.000	6	15.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	6	7.500.000	6	7.500.000	6	7.500.000	6	22.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	100	1	100	1	100	3	300
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	100	1	100	1	100	1	300
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	30.600.000	100	30.600.000	100	30.600.000	100	91.800.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	30.600.000	4	30.600.000	4	30.600.000	12	91.800.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	60.200.000	100	67.700.000	100	75.700.000	100	203.600.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	4.500.000	5	4.500.000	6	5.500.000	16	14.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	18.500.000	8	20.500.000	8	23.500.000	24	62.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	2.500.000	3	2.500.000	4	3.500.000	10	8.500.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	20.700.000	12	24.200.000	12	24.200.000	36	69.100.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	8	9.000.000	8	11.000.000	8	12.000.000	24	32.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	1	500	1	500	1	500	3	1.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1	4.500.000	1	4.500.000	1	6.500.000	3	15.500.000

Sumber data : e-RPD Kecamatan purwokerto Selatan Tahunn 2023

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Purwokerto Selatan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Purwokerto Selatan.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Selatan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran

RPJMD Kabupaten Banyumas 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Formulasi	Target				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	76,75	80,30	80,35	80,40	80,45

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Setiap seksi pada Kecamatan Purwokerto Selatan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap seksi di Kecamatan Purwokerto Selatan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Selatan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target

Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLVIII. KECAMATAN PURWOKERTO TIMUR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan

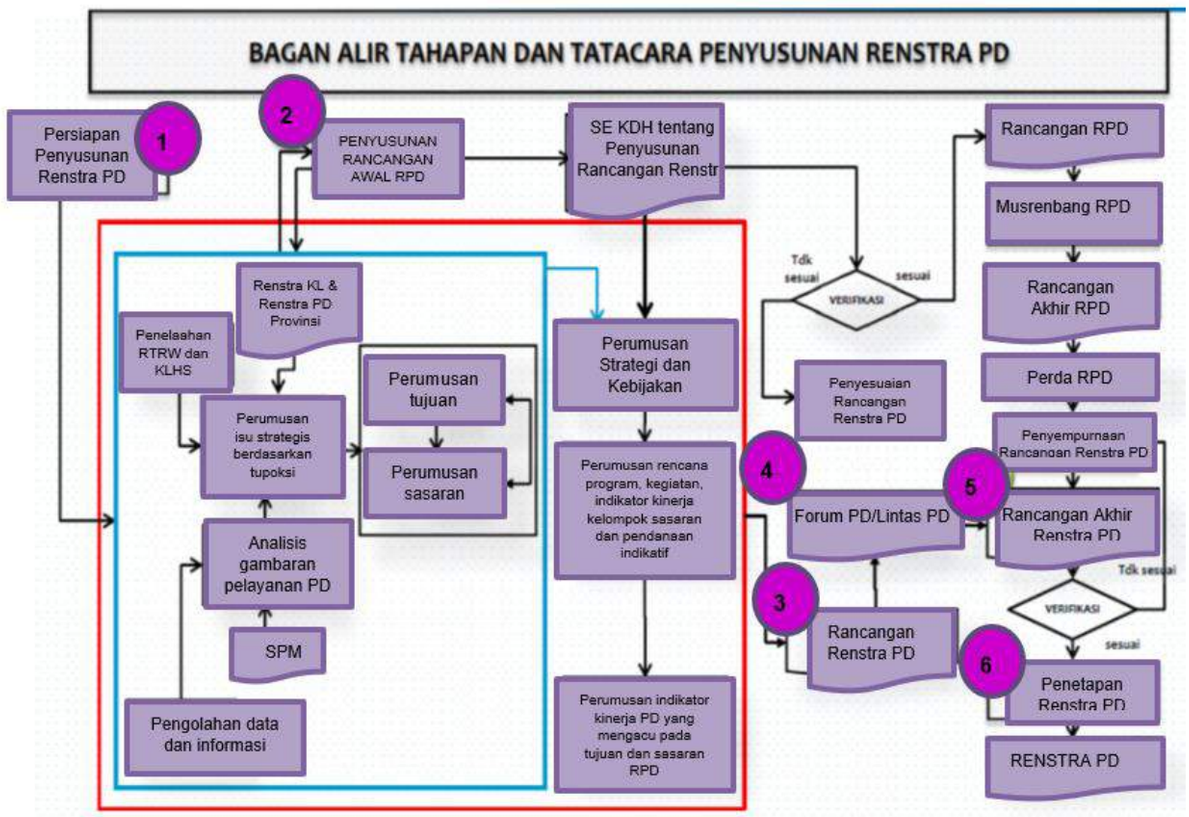
seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Purwokerto Timur merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Purwokerto Timur telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan rencana strategis Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Timur, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil daerah terpilih serta penentuan isu-isu

strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Timur mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamtan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyumas telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan tersebut Kedudukan Kecamatan dan kelurahan adalah koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1) perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;

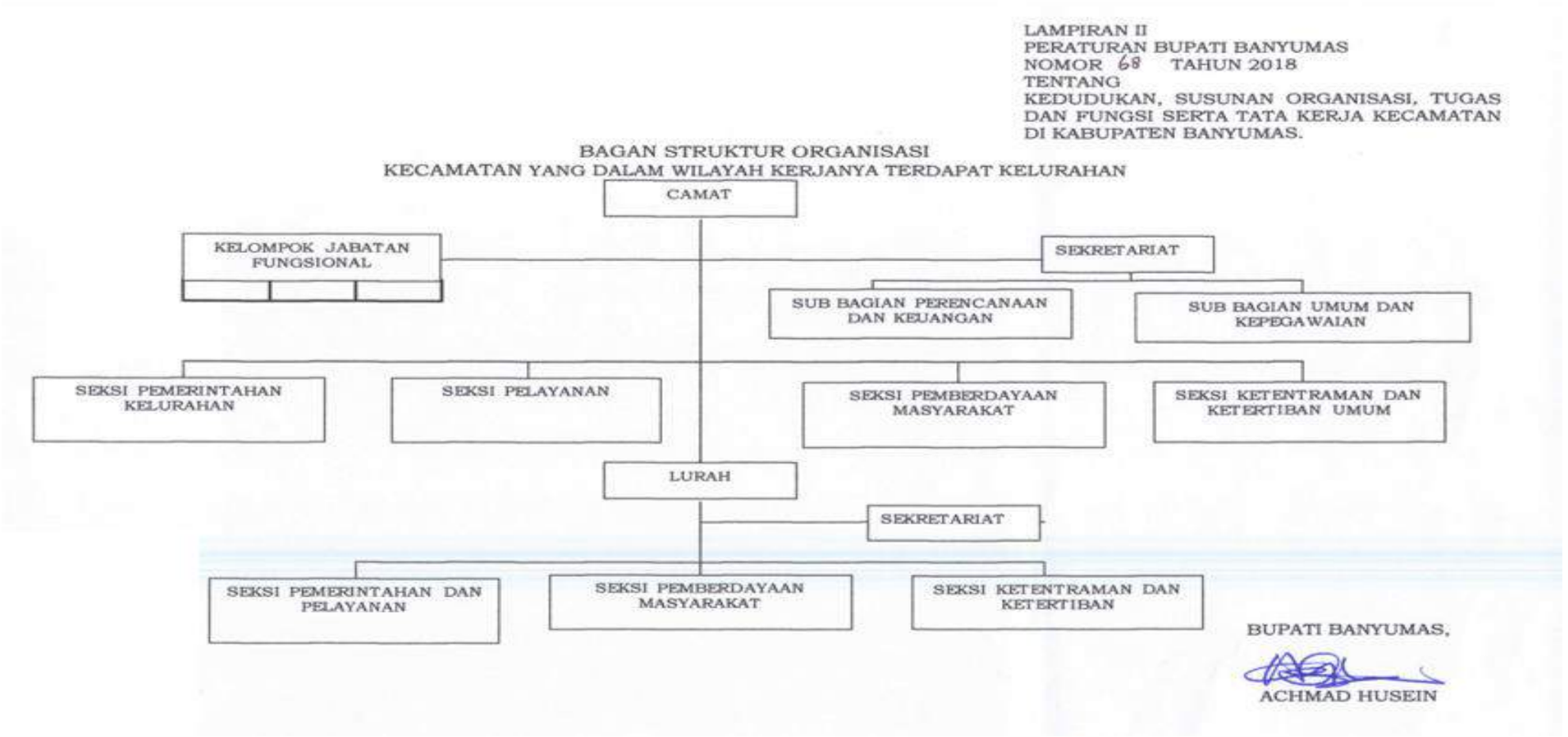
2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
3) koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
4) koordinator upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
5) koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati ;
6) koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum ;
7) koodinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan ;
8) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa ;
9) pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan ;
10) penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi ;
11) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan Purwokerto Timur terdiri atas :

1) Camat
2) Sekretaris Kecamatan, membawahi :
   - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3) Seksi Pemerintahan Kelurahan
4) Seksi Pelayanan
5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1. Kecamatan

a. Camat :

Ringkasan tugas Camat Purwokerto Timur adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Uraian Tugas Camat Purwokerto Timur sebagai berikut :

1) merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas ;
2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas ;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana ;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai ;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas ;
6) merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberika pertimbangan kepada pmipinan ;

7) mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;
8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan pemberdayaan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas ;
9) mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang ;
10) Melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan.

2. Sekretaris Kecamatan :

Ringkasan tugas Sekretaris Kecamatan Purwokerto Timur adalah merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja

bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Uraian Tugas Sekretaris Kecamatan Purwokerto Timur sebagai berikut :

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien ;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas ;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan ;
5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;

d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian
f) Pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian
f) Pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

8) memvalidasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian
f) Pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja ;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan : menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) membagi tugas pada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas ;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberika agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan ;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan :

a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

e) pengelolaan penatausahaan keuangan;

f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;

g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;

i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :

a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi penmungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai

8) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;

i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian : Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.

Uraian Tugas :

1) merencanakan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
   b) pengelolaan kepegawaian berupa :
      (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      (2) penyusunan formasi;
      (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
      (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
   c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
   d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
   e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan

perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
   (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

8) Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan dinas;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai,

pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan pada Kecamatan:

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan Kelurahan : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintah ;

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan berdasarkan rencana opersional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) penyelenggaraan penataan kelurahan (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Kelurahan);
    b) fasilitasi kerjasama kelurahan;
    c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan;
    d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
    e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan)
    f) inventarisasi data rupa bumi;
    g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
    h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistic, penataan ruang, dan lai-lain;
    i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana kelurahan
    j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Kelurahan yang dikelola kelurahan sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.

k) penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;

l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;

m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna mem berikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan yang meliputi :

a) penyelenggaraan penataan kelurahan (pem bentukan, penghapusan, penggabungan, per ubahan status dan penetapan Kelurahan);

b) fasilitasi kerja sama kelurahan;

c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan;

d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat kelurahan)
f) inventarisasi data rupa bumi;
g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudu kan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana kelurahan
j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Kelurahan yang dikelola kelurahan sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
k) penyelenggaraan dan pendampingan/ fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;
m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan :

Ringkasan Tugas Seksi Pelayanan : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis dalam :
    a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
    b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
    e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi :

a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;

c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

d) pengembangan inovasi pelayanan publik;

e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya ;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembedayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
    b) efektivitas, pendampingan/ fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
    c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
    d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
    e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan

informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi :
   a) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
   b) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
   c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
   d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;
   e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

   sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuaidengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
   a) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
   e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
   f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
   g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
      (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
      (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i) pendampingan penanganan bencana;
j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi :
a) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-

undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas

1. Perizinan :

   IMB, TDP, IUP, Izin usaha Mikro, izin usaha rekreasi dan hiburan insidental, bazar, festival, pentas seni, karnaval, pawai sekala Kecamatan.

2. Non Perizinan :

   Pencetakan KK, surat pindah wilayah Kabupaten Banyumas, rekomendasi izin keramaian, surat keterangan domisili usaha, surat penempatan PKL.

2. Kelurahan

Susunan organisasi kelurahan terdiri atas :

1) Lurah
2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan
3) Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan
4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kedudukan, Tugas Kelurahan adalah :

1) **Kedudukan Kelurahan :**

   Kelurahan merupakan pembantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah

2) **Tugas Kelurahan :**

   Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, pelayananan masyarakat,

pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum di lingkungan kelurahan.

3. Ringkasan dan Uraian Tugas yang melekat pada masing – masing Jabatan di Kelurahan sesuai dengan susunan organisasi adalah :

a. Lurah

Ringkasan Tugas Lurah : Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan.

Uraian tugas Lurah sebagai berikut :

1) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
2) menyusun rencana operasional di lingkungan kelurahan berdasarkan program kerja kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan

prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

6) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7) melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban di tingkat kelurahan untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
8) mengendalikan penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kelancaran tugas;
9) melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas pelaksanaan tugas;
10) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

b. Sekretaris Kelurahan

Ringkasan Tugas Sekretaris Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan pada Kelurahan.

Uraian tugas Sekretaris Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan sekretariat kelurahan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sekretariat kelurahan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kesekretariatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kesekretariatan meliputi :
    a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
    b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
    c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
    d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
    f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
    g) pengelolaan administrasi persuratan;

h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan sekretariat kelurahan kesekretariatan meliputi :
   a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
   c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
   f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
   g) pengelolaan administrasi persuratan;
   h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
   i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sekretariat kelurahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan

peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan.

Uraian tugas Seksi Pemerinathan dan Pelayanan Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi pemerintahan dan pelayanan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan seksi pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan

pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
c) pelaksanaan administrasi pertanahan;
d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, dan lain-lain;
m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan

pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
c) pelaksanaan administrasi pertanahan;
d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan;
m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan

ketentuan yang berlak guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat di lingkungan kelurahan.

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai

dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan sebagai berikut :
    a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;
    b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
    c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;
    d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika; statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;
    e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;
    f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan

permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;

g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;

b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;

c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;

d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika;

statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;

e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;

f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;

g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum di lingkungan kelurahan

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :

a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;
e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
j) pendampingan penanganan bencana;
k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :
   a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
   b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
   c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
   d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;
   e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
   f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
   g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
   h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati;
   i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
   j) pendampingan penanganan bencana;
   k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 94 orang, terdiri dari 47 PNS, 32 CPNS dan 44 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 37 orang. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	6	6
2	SMP Sederajat	1	-	4	5
3	SMA Sederajat	11	-	24	35
4	D1	-	-	-	-
5	D3	5	3	2	10
6	S1	29	-	8	37
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	47	32	44	94

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Timur Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 38 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	6
3	Golongan III	38
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Timur Tahun 2023

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Laki-Laki	56
2	Perempuan	38
	Jumlah	**94**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Purwokerto Timur Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas dan 6 kelurahan (kelurahan Arcawinangun, Kranji, Mersi, Purwokerto Lor, Purwokerto Wetan, Sokanegara) antara lain Peralatan dan Mesin, dengan perincian sebagai berikut

A. PERALATAN DAN MESIN

KECAMATAN PURWOKERTO TIMUR

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2013	Tanpa Merek		BESI	APBD Kab.	5.489.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Avanza 1.3E/F601RM-GMDF	1298 CC	Besi / Bensin	APBD Kab.	131.497.000
3	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G	1329 cc	Besi	APBD Kab.	193.435.532
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M/T	110	Besi	APBD Kab.	11.685.655
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	113 cc	Besi	APBD Kab.	14.762.500
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.672.115
7	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.672.115
8	132020104001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.673.256
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	113 cc	Besi	APBD Kab.	16.013.627
10	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125		Fiberglass	APBD Kab.	17.825.000
11	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125		Fiberglass	APBD Kab.	17.825.000
12	132020104001	3	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio / M3 125		Fiberglass	APBD Kab.	17.825.000
13	132020201002	1	Gerobak Dorong	2013	Tanpa Merek		BESI	APBD Kab.	2.250.000
14	132040104005	1	Lemari Penyimpan	2013	Tanpa Merek		Kayu	APBD Kab.	3.000.000
15	132040104005	2	Lemari Penyimpan	2013	Tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	2.300.000
16	132040104005	3	Lemari Penyimpan	2013	Tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	2.300.000
17	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2007	Brother		Alumunium	APBD Kab.	1.500.000
18	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2007	Bradher / Brother		Besi	APBD Kab.	1.500.000
19	132050104001	3-6	Lemari Besi/Metal	2007	Bradher / Brother		Besi	APBD Kab.	6.000.000
20	132050104001	1-2	Lemari Arsip	2019	Brother / B-304	183 x 91,5 x 46 cm	Besi/ Metal	APBD Kab.	5.800.000
21	132050104002	1	Lemari Kayu	1983	Tanpa merk / Lemari kayu pennd		Kayu	APBD Kab.	25.000
22	132050104002	1	Lemari Kayu	1991	Tanpa merk / lemari kayu sorok		Kayu	APBD Kab.	10.000

23	132050104002	1	Lemari Kayu	1997	Tanpa Merk / lemari kayu (Rak		Kayu	APBD Kab.	10.000
24	132050104002	2	Lemari Kayu	1997	Tanpa Merk / Lemari kayu (Rak		Kayu	APBD Kab.	10.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	1998	Tanpa Merk / Lemari kayu tingg		Kayu	APBD Kab.	10.000
26	132050104002	2	Lemari Kayu	1998	Tanpa Merk / Lemari Kayu pende		Kayu	APBD Kab.	10.000
27	132050104002	3	Lemari Kayu	1998	Tanpa Merk / Lemari kayu pende		Kayu	APBD Kab.	10.000
28	132050104002	1	Lemari Kayu	2008	Tanpa Merk / Lemari kayu pende		Kayu	APBD Kab.	14.000.000
29	132050104002	1	Lemari Kayu	2015	Tanpa Merk / bufet pendek		Kayu jati	APBD Kab.	3.700.000
30	132050104002	2	Lemari Pakaian	2015	tanpa merk / 3 pintu		Kayu jati	APBD Kab.	5.400.000
31	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2015	tanpa merk / 4 tingkat	100 x 40 x 200 cm	besi	APBD Kab.	1.700.000
32	132050104007	1	Brand Kas	2007	Okida		Baja	APBD Kab.	3.000.000
33	132050104007	1	Brand Kas	2019	Krisbow / Fire Safe Box 100914	53 x 48 x 61 cm	Besi/ Metal, Baja	APBD Kab.	12.900.000
34	132050104026	1	Lemari Sorok	1977	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	10.000
35	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1983	Elite/Brother		Alumunium	APBD Kab.	90.000
36	132050104026	2	Filling Besi/Metal	1983	Presiden		besi	APBD Kab.	90.000
37	132050104026	3	Filling Besi/Metal	1983	brader		besi	APBD Kab.	90.000
38	132050104026	4	Filling Besi/Metal	1983	brader		besi	APBD Kab.	90.000
39	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2008	Bradher		Besi	APBD Kab.	1.980.000
40	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2008	bradher		Besi	APBD Kab.	1.980.000
41	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013	tanpa merk			APBD Kab.	2.000.000
42	132050104026	2-3	Filling Besi/Metal	2013	tanpa merk		besi	APBD Kab.	4.900.000
43	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2015	Dolphin	4 laci	Besi	APBD Kab.	6.000.000
44	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	Brother / 3 laci	-	Besi	APBD Kab.	2.200.000
45	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2018	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	6.000.000
46	132050104026	3	Lemari Arsip Pintu Sorong	2018	Fronline		Besi	APBD Kab.	2.900.000
47	132050104026	4	Lemari Arsip Pintu Sorong	2018	frontline		Besi	APBD Kab.	2.900.000
48	132050104026	1-2	Filling Cabinet	2019	Brother / B-104 (4 Laci)	133,5 x 45,5 x 62 cm	Besi	APBD Kab.	5.700.000
49	132050104026	1	Filling Besi/Metal Cabinet	2020	Krisbow / 4 Laci	150 x 50 x 60	Besi/ Metal	APBD Kab.	2.850.000

50	132050104026	2	Filling Besi/Metal Cabinet	2020	Krisbow / 4 Laci	150 x 50 x 60	Besi/ Metal	APBD Kab.	2.850.000
51	132050104027	1	Lemari Kaca	1977	Tanpa Merk		Kayu, Kaca	APBD Kab.	10.000
52	132050104027	1	Lemari Kaca/ Etalase	2014	tanpa merk		Alumunium&kaca	APBD Kab.	3.650.000
53	132050104027	1	Lemari Kaca	2015	Tanpa Merk	230x50x150 cm	Kaca/alumunium	APBD Kab.	4.850.000
54	132050104027	2	Lemari Kaca	2015	Tanpa Merk	230x50x150 cm	Kaca/alumunium	APBD Kab.	4.850.000
55	132050104028	1	Lemari Makan	2015	tanpa merk	150x60x120 cm	Stainlist	APBD Kab.	2.175.000
56	132050105003	1	Papan Backdrop	2015	Tanpa merk	6 meter	Teakwood	APBD Kab.	23.850.000
57	132050105003	1	Running Teks	2018	Tanpa Merk		Mika	APBD Kab.	9.800.000
58	132050105005	1	White Board	1983	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	5.000
59	132050105005	2	White Board	1983	tanpa merk		White Board	APBD Kab.	5.000
60	132050105005	1	White Board	2001	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	3.000
61	132050105005	1-2	White Board	2008	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	4.550.000
62	132050105005	1	White Board	2015	tanpa merk / dengan standard	120 x 240 cm	Besi/Hardboard	APBD Kab.	2.250.000
63	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2015	PEACH / PS500-20		Besi/Plastik	APBD Kab.	1.150.000
64	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / VF300		Plastik	APBD Kab.	4.950.000
65	132050105019	1	Alat Pemotong Kertas	2015	ORIGIN / ORPT-B4W		Besi/Plastik	APBD Kab.	385.000
66	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2013	Tanpa merk		kayu	APBD Kab.	330.000
67	132050105076	2-4	Papan Nama Instansi	2013	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	990.000
68	132050105076	5	Papan Nama Instansi	2013	Tanpa Merk		kayu	APBD Kab.	330.000
69	132050105076	6	Papan Nama Instansi	2013	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	330.000
70	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2016	Tanpa Merk / -	-	Besi dan acrylic	APBD Kab.	9.750.000
71	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk	75 x 100 cm	Kayu, Stainlessteel	APBD Kab.	1.475.000
72	132050105076	1	Papan Nama Struktur Organisasi	2022	tanpa merk		Akrilik	APBD Kab.	5.000.000
73	132050105077	1	Papan Pengumuman	2019	Tanpa Merk	100 x 180 cm	Alumunium, Kaca	APBD Kab.	3.200.000
74	132050105088	1	Mesin Antrian	2019	Tanpa merek		Multiplex	APBD Kab.	14.000.000
75	132050201002	1-24	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Jati		Kayu/Rotan	APBD Kab.	170.000
76	132050201002	2-13	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Jati		Kayu rotan	APBD Kab.	20.000

77	132050201002	4-11	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Jati		Kayu/rotan	APBD Kab.	30.000
78	132050201002	22	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Jati		Kayu/Rotan	APBD Kab.	10.000
79	132050201002	23	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Jati		Kayu/Ritan	APBD Kab.	10.000
80	132050201002	25-33	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Tanpa Merk		Kayu/rotan	APBD Kab.	20.000
81	132050201002	26-37	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1983	Tanpa Merk		Kayu/Rotan	APBD Kab.	110.000
82	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2001	Tanpa merk		Kayu, Rotan	APBD Kab.	25.000
83	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2010	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	7.170.000
84	132050201002	1	Meja Televisi	2012	tanpa merk		kayu	Hibah	250.000
85	132050201002	1	Meja Makan	2015	Tanpa Merk		Kayu jati	APBD Kab.	4.450.000
86	132050201003	1-2	Kursi Besi/Metal	2021	Tanpa Merk / Isi 4	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	6.600.000
87	132050201003	3	Kursi Besi/Metal	2021	Tanpa Merk / Isi 4	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	3.300.000
88	132050201008	1	Meja Rapat	2006	Tanpa Merek / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	3.125.000
89	132050201008	2	Meja Rapat	2006	Tanpa merek / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	3.125.000
90	132050201008	3	Meja Rapat	2006	tanpa merek / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	3.125.000
91	132050201008	4-8	Meja Rapat	2006	tanpa merk / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	9.375.000
92	132050201008	5	Meja Rapat	2006	Tanpa Merk / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	3.125.000
93	132050201008	6	Meja Rapat	2006	Tanpa merk / kayu panjang		Kayu	APBD Kab.	3.125.000
94	132050201008	1-5	Meja Rapat	2015	Tanpa Merk / kayu panjang		Kayu jati	APBD Kab.	12.000.000
95	132050201008	2	Meja Rapat	2015	Tanpa Merk / kayu panjang		Kayu jati	APBD Kab.	3.000.000
96	132050201008	6-7	Meja Rapat	2015	Tanpa merk / kayu panjang		Kayu jati	APBD Kab.	6.000.000
97	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu	2015	Tanpa Merk	160 x 200 cm	Kayu jati	APBD Kab.	2.825.000
98	132050201017	1	Meja Panjang	1983	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	10.000
99	132050201017	1	Meja Panjang	2011	Tanpa Merk	6 M	Kayu	APBD Kab.	7.183.964
100	132050201017	1	Kursi Tunggu	2013	Tanpa Merk		Stanilis	APBD Kab.	3.000.000
101	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1983	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	13.800
102	132050201024	2-3	Meja 1/2 Biro	1983	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	27.600
103	132050201024	4-22	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	220.800
104	132050201024	9	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	13.800
105	132050201024	10	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	13.800
106	132050201024	12	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa erk		kayu	APBD Kab.	13.800

107	132050201024	23-34	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	27.600
108	132050201024	24-35	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	41.400
109	132050201024	26-33	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	96.600
110	132050201024	28	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	13.800
111	132050201024	36	Meja 1/2 Biro	1983	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	17.000
112	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2001	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	50.000
113	132050201024	2-3	Meja 1/2 Biro	2001	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	100.000
114	132050201024	4	Meja 1/2 Biro	2001	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	50.000
115	132050201024	5	Meja 1/2 Biro	2001	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	50.000
116	132050201024	6	Meja 1/2 Biro	2001	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	50.000
117	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2018	tanpa merk	150 x 75 x 75 cm	Kayu Jati	APBD Kab.	6.750.000
118	132050201024	3-6	Meja 1/2 Biro	2018	Tanpa Merk	150 x 75 x 75 cm	Kayu Jati	APBD Kab.	13.500.000
119	132050201025	1	Kasur	2015	CORONA / Matras Basic	160 x 200 cm	Busa	APBD Kab.	3.725.000
120	132050201030	1	Kursi Rapat	2012	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	375.000
121	132050201030	2	Kursi Rapat	2012	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	375.000
122	132050201030	1-5	Kursi Rapat	2015	Brother		Besi/kain	APBD Kab.	2.750.000
123	132050201031	1	Kursi Tamu	1987	tanpa merk		Kayu, Busa	APBD Kab.	50.000
124	132050201031	1	Kursi Tamu	2015	tanpa merk		Kayu jati	APBD Kab.	4.800.000
125	132050201031	1	Kursi Tamu	2022	Tanpa Merek		Kayu	APBD Kab.	11.655.000
126	132050201032	1	Kursi Putar	1996	Tanpa Merk		Besi, Busa	APBD Kab.	10.000
127	132050201032	1	Kursi Putar	2015	BROTHER / Putar warna merah		Busa/Besi	APBD Kab.	850.000
128	132050201032	2	Kursi Putar	2015	BROTHER / Putar warna Merah		Busa/Besi	APBD Kab.	850.000
129	132050201032	3	Kursi Putar	2015	BROTHER / Putar Warna Merah		Busa/Besi	APBD Kab.	850.000
130	132050201032	4	Kursi Putar	2015	BROTHER / Putar warna merah		Busa/Besi	APBD Kab.	850.000
131	132050201032	1	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa merek / Kursi putar warn		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000
132	132050201032	2	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa merek / Kursi Putar warn		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000
133	132050201032	3	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa Merek / Kursi putar warn		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000

134	132050201032	4	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa Merk / kursi Putar warna		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000
135	132050201032	5	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa Merk / Kursi Putar Warna		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000
136	132050201032	6	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	Tanpa merk / Kursi putar warna		Besi, Busa	APBD Kab.	2.400.000
137	132050201035	1	Bangku Tunggu	1983	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	3.000
138	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2011	Frontline		Besi Metal	APBD Kab.	4.528.636
139	132050201035	1	Bangku Tunggu	2014	FRONTLINE / Kursi bandara jok		Besi&oscar	APBD Kab.	3.100.000
140	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2018	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	2.400.000
141	132050201035	2	Bangku Tunggu	2018	Tanpa merk		Besi	APBD Kab.	1.200.000
142	132050201035	4	Bangku Tunggu	2018	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	1.200.000
143	132050201035	1	Bangku Tunggu Isi 4	2019	Importa / G-405	212,6 x 55,5 x 69,5 cm	Stainless steel	APBD Kab.	2.300.000
144	132050201036	1	Kursi Lipat	2005	besi		Besi, Plastik	APBD Kab.	85.000
145	132050201036	2	Kursi Lipat	2005	Tanpa Merk		Besi, Plastik	APBD Kab.	85.000
146	132050201036	3-43	Kursi Lipat	2005	Tanpa Merk		Besi, Plastik	APBD Kab.	1.955.000
147	132050201036	4	Kursi Lipat	2005	tanpa merk		Besi, Plastik	APBD Kab.	85.000
148	132050201036	22-50	Kursi Lipat	2005	tanpa merk		Besi, Plastik	APBD Kab.	1.870.000
149	132050201036	26	Kursi Lipat	2005	tanpa merkj		Besi, Plastik	APBD Kab.	85.000
150	132050201036	27	Kursi Lipat	2005	tanpaa merk		Besi, Plastik	APBD Kab.	85.000
151	132050201036	1-35	Kursi Lipat	2007	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	8.835.000
152	132050201036	6-18	Kursi Lipat	2007	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	570.000
153	132050201036	17	Kursi Lipat	2007	Tanpa merk		Besi	APBD Kab.	285.000
154	132050201036	33	Kursi Lipat	2007	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	285.000
155	132050201039	1-2	Meja Komputer	1997	tanpa merk		Partikel	APBD Kab.	10.000
156	132050201039	1	Meja Komputer	2007	Aztec		Partikel	APBD Kab.	250.000
157	132050201039	1	Meja Komputer	2013	Tanpa Merk		kayu	APBD Kab.	790.000
158	132050201039	2	Meja Komputer	2013	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	790.000
159	132050201039	1	Meja Komputer	2018	Activ		Kayu	APBD Kab.	1.400.000
160	132050201039	2	Meja Komputer	2018	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	1.400.000
161	132050201039	1	Meja Komputer	2022	Tanpa Merek		Multiplek	APBD Kab.	1.942.500

162	132050201048	1	Sofa	1983	Tanpa Merk		Kayu, Busa	APBD Kab.	5.000
163	132050201048	1	Sofa	2008	Tanpa merk		Kayu/ Busa	APBD Kab.	3.250.000
164	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2006	Tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	40.000
165	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	40.000
166	132050201050	3	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	40.000
167	132050201050	4	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa Merek		Kayu	APBD Kab.	40.000
168	132050201050	5	Meubelair Lain - Lain	2006	Tanpa merek		Kayu	APBD Kab.	40.000
169	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2008	Tanpa Merek		kain	APBD Kab.	3.600.000
170	132050201050	1	Meja Rias	2015	Tanpa merek / Meja Rias MPB 49		Kayu/Kaca	APBD Kab.	2.075.000
171	132050202001	1-2	Jam Mekanis	1983	tanpa merk		Plastik	Pembelian	1.000
172	132050202003	1-5	Jam Dinding	2021	Tanpa Merk		Plastik	APBD Kab.	750.000
173	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2013	TANPA MERK		BESI	APBD Kab.	1.825.000
174	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	Firman / FGB 438	N/A	Besi, Metal, Baja	APBD Kab.	4.500.000
175	132050204001	1	Lemari Es	2015	SHARP / SJ195MD-FP	2 pintu	Plastik/Besi	APBD Kab.	3.050.000
176	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sharp / 197WDW	N/A	Besi, Metal	APBD Kab.	2.600.000
177	132050204003	1	AC Unit	2013	TANPA MERK		PLASTIK	APBD Kab.	2.950.000
178	132050204003	2	AC Unit	2013	Samsung	2 PK	Plastik	APBD Kab.	7.914.500
179	132050204003	1	AC Unit	2016	SHARP / AH-A18SEY	2 PK	Plastik, besi	APBD Kab.	6.913.000
180	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Panasonic	1/2 PK	Logam	APBD Kab.	5.900.000
181	132050204003	1	AC Unit	2019	Sharp / AH-A9UCY	1 PK	Besi, Plastik	APBD Kab.	4.500.000
182	132050204004	1	AC Split	2011	Samsung / 12 TULN	2 PK	Besi	APBD Kab.	4.197.272
183	132050204004	2	AC Split	2011	Samsung / 09 UGPN	1 PK	Besi	APBD Kab.	3.258.409
184	132050204004	1	AC Split	2014	LG / SN12 LGS-2		Plastik & besi	APBD Kab.	5.000.000
185	132050204004	1	AC Split	2015	SHARP / AH-5SEY	1/2 PK	Plastik/Besi	APBD Kab.	3.700.000
186	132050204004	2	AC Split	2015	SHARP / AH-AP9SSY	1 PK	Plastik/Besi	APBD Kab.	3.950.000
187	132050204004	1	AC Split	2018	Sharp / Non Inverter	1 PK	Besi	APBD Kab.	3.950.000
188	132050204004	1	A.C. Split	2021	Sharp / 18 UCY	2 PK	Plastik, Metal, Besi	APBD Kab.	9.000.000
189	132050204004	2-3	A.C. Split	2021	Sharp / 18 UCY	2 PK	Besi, Plastik	APBD Kab.	18.000.000
190	132050204006	1	Kipas Angin	2010	Maspion		Plastik	APBD Kab.	789.166

191	132050204006	1	Kipas Angin	2015	MIYAKO / KAS-1637 PL		Plastik/Besi	APBD Kab.	475.000
192	132050204006	1-2	Kipas Angin	2020	Krisbow / Misty Fan	16"	Besi, Plastik	APBD Kab.	3.000.000
193	132050205002	1	Kompor Gas	2015	RINNAI / RI-522			APBD Kab.	285.000
194	132050205009	1	Tabung Gas	2015	tanpa merk	12 kg	Baja	APBD Kab.	850.000
195	132050205026	1	Alat Dapur Lainnya	2008	tanpa merk		kayu/stanlis	APBD Kab.	750.000
196	132050206001	1	Radio	2004	Kenwood		plastik	APBD Kab.	900.000
197	132050206002	1	Televisi	2001	Sharp / 14 inc		Plastik	APBD Kab.	200.000
198	132050206002	1	Televisi	2011	LG	21"	plastik	Hibah	1.100.000
199	132050206002	1	Televisi	2013	SONY		plastik	APBD Kab.	3.495.000
200	132050206002	1	Televisi	2015	SHARP / LC-32LE2651	32 inchi	Plastik	APBD Kab.	3.150.000
201	132050206002	1	Televisi	2019	Samsung LED / UA43RU7100	42 Inch	Besi, Kaca	APBD Kab.	7.950.000
202	132050206002	1	Televisi	2020	Samsung TV / 49J5250	49"	Besi, Metal, Plastik	APBD Kab.	7.200.000
203	132050206005	1	Amplifier	2005	TOA/Tens		Plastik	APBD Kab.	60.000
204	132050206007	1	Loudspeaker	2008	Tanpa Merk		Plastik	APBD Kab.	850.000
205	132050206008	1	Sound System	2014	tanpa merk			APBD Kab.	26.150.000
206	132050206008	1	Sound System	2023	CRIMSON		Plastik	APBD Kab.	4.500.000
207	132050206014	1	Microphone	2013	Tanpa Merk			APBD Kab.	845.000
208	132050206015	1-2	Microphone Floor Stand	2015	Tanpa merk		Besi/karet	APBD Kab.	450.000
209	132050206015	3-4	Microphone Floor Stand	2015	Tanpa merk		Besi/karet	APBD Kab.	450.000
210	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2005	tanpa merk		Kayu, Kaca	APBD Kab.	50.000
211	132050206028	2	Lambang Garuda Pancasila	2005	tanpa merk		Kayu, Kaca	APBD Kab.	50.000
212	132050206028	1	Pigura Lambang Garuda Pancasila	2020	tanpa merk / N/A	40 x 60 cm	Kayu, Kaca	APBD Kab.	105.000
213	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2005	tanpa merk		Kayu, Kaca	APBD Kab.	50.000
214	132050206029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2005	tanpa merk		Kayu, Kaca	APBD Kab.	50.000
215	132050206036	1	Tangga Alumunium	2016	PALM Star / -	3 m	Alumunium	APBD Kab.	1.500.000
216	132050206037	1	Kaca Bening	2015	tanpa merk		Kaca	APBD Kab.	600.000
217	132050206038	1	Dispencer	2014	SANKEN / HW0777		Plastik	APBD Kab.	1.200.000
218	132050206038	1	Dispencer	2015	DENPOO / Istanbul		Plastik	APBD Kab.	2.100.000

219	132050206038	1	Dispencer	2020	Sharp / SWD 66 EHL	N/A	Besi, Metal	APBD Kab.	3.150.000
220	132050206039	1	Mimbar/Podium	2022	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	3.600.000
221	132050206077	1	Tempat sampah 3 in 1	2015	tanpa merk / 3 in 1		Plastik	APBD Kab.	1.500.000
222	132050206077	2	Pompa air semi jet pump	2015	SHIMIZU / Semi Jet		Besi	APBD Kab.	645.000
223	132050206077	3-4	Vas bunga besar	2015	tanpa merk		kaca	APBD Kab.	1.500.000
224	132050206077	5	Rak Piring Alumunium	2015	tanpa merk		Alumunium	APBD Kab.	1.950.000
225	132050206077	1	DVR CCTV	2018	tanpa merk	8 channel	Plastik	APBD Kab.	3.939.000
226	132050206077	1	Gordyn	2019	Tanpa merk	meter	Kain	APBD Kab.	3.000.000
227	132050206077	2	Gordyn	2019	Tanpa merk		Kain	APBD Kab.	1.900.000
228	132050207001	1	Alat Pemadam Portable	2016	MAXIMAX / Serbuk	4,5 Kg	Baja	APBD Kab.	1.650.000
229	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2012	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	3.000.000
230	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	2008	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	3.000.000
231	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2022	Tanpa Merek		Kayu Jati	APBD Kab.	2.775.000
232	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2011	TANPA MERK		BESI	APBD Kab.	1.011.647
233	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2013	TANPA MERK			APBD Kab.	1.900.000
234	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2014	tanpa merk		Besi & busa	APBD Kab.	3.600.000
235	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2012	TANPA MERK		Besi/Plastik	APBD Kab.	1.060.000
236	132050303006	2	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2012	TANPA MERK		Besi/Plastik	APBD Kab.	1.060.000
237	132050303006	3-4	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2012	Tanpa Merk		Besi/Plastik	APBD Kab.	2.120.000
238	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2015	ACTIV / Kursi putar sandaran t		Busa/Oscar/Besi	APBD Kab.	1.825.000
239	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2019	Tanpa Merk	150 x 75 x 75 cm	Kayu Jati, Kaca, Karpet	APBD Kab.	3.375.000
240	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2020	N/A / 1/2 Biro	150 x 75 x 75 cm	Kayu Jati	APBD Kab.	2.950.000
241	132050303006	2-3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2020	Ergotech / LX 937 TR	N/A	Kulit, Besi, Plastik	APBD Kab.	6.600.000
242	132050303009	1-8	Kursi Kerja	2013	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	2.220.000
243	132050303009	2	Kursi Kerja	2013	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	370.000
244	132050303009	3	Kursi Kerja	2013	Tanpa Merk		besi	APBD Kab.	370.000
245	132050303009	9	Kursi Kerja	2013	Tanpa merk		Besi	APBD Kab.	370.000
246	132050303009	10-25	Kursi Kerja	2013	tanpa merk		besi	APBD Kab.	5.550.000

247	132050303009	11	Kursi Kerja	2013	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	370.000
248	132050304008	1	Kursi Lipat	2019	Tanpa merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	540.000
249	132050304008	2-4	Kursi Lipat	2019	Tanpa Merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	1.080.000
250	132050304008	3	Kursi Lipat	2019	Tanpa Merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	540.000
251	132050304008	5-8	Kursi Lipat	2019	tanpa merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	2.160.000
252	132050304008	9-42	Kursi Lipat	2019	Tanpa merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	12.960.000
253	132050304008	13-44	Kursi Lipat	2019	tanpa merk		Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	5.940.000
254	132050304008	15	Kursi Lipat	2019	tanpa merk	baah	Besi, Stainless, Busa	APBD Kab.	540.000
255	132050306005	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	2020	N/A / 32H	N/A	Kayu, Kain, Kaca	APBD Kab.	15.000.000
256	132050306013	1-3	Kursi Model Tanganan	2018	tanpa merek		Besi, Busa	APBD Kab.	3.600.000
257	132050306013	4	Kursi Model Tanganan	2018	Tanpa Merk		Besi, Busa	APBD Kab.	1.200.000
258	132050307010	1	Lemari Charger	2019	Tanpa Merk / 6 Kotak	50 cm x 60 cm	Kayu, Plastik	APBD Kab.	1.500.000
259	132060101096	1	Proyektor	2015	HITACHI / CP-X2530WN		Plastik	APBD Kab.	7.483.000
260	132060101096	1	Camera CCTV	2018	Tanpa merk		Plastik	APBD Kab.	250.000
261	132060101096	2-4	Camera CCTV	2018	EDGE		Plastik	APBD Kab.	750.000
262	132060101096	1-3	Camera Dome CCTV	2019	EDGE	2 MP	Plastik	APBD Kab.	2.347.500
263	132060101096	4-6	Camera Outdoor CCTV	2019	EDGE	2 MP	Plastik	APBD Kab.	2.347.500
264	132060102003	1	Camera Electonic	2011	Canon / EOS D 1100		Mika	APBD Kab.	5.550.000
265	132060201001	1	Telephone (PABX)	1992	ICOM		Besi	APBD Kab.	25.000
266	132060201003	1	Pesawat Telephone	1992	Panasonic/Faximile		Plastik	APBD Kab.	10.000
267	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2008	tanpa merk		plastik	APBD Kab.	300.000
268	132070112045	1	Kursi Roda	2019	GEA / FS 868 L (Aluminium)		Aluminium	APBD Kab.	1.480.000
269	132080303033	1-2	Pigura Lambang Garuda	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	600.000
270	132080303033	3	Pigura	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	250.000
271	132080303033	4	Pigura	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	250.000
272	132080303033	5	Pigura	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	250.000

273	132080303033	6	Pigura	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	250.000
274	132080312003	1	Pigura Gambar Presiden	2020	N/A / N/A	40 x 60 cm	Kayu, Kaca	APBD Kab.	105.000
275	132080312003	2	Pigura Gambar Wakil Prsiden	2020	N/A / N/A	40 x 60 cm	Kayu, Kaca	APBD Kab.	105.000
276	132090110015	1	Dispenser	2019	Miyako / Galon Bawah WDP 300	37,7 x 34,5 x 102 cm	Plastik, Stainless steel	APBD Kab.	900.000
277	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2004	HP/Desktop		Plastik	Pembelian	2.500.000
278	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Acer		Plastik	APBD Kab.	6.000.000
279	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer		PLASTIK	APBD Kab.	5.925.000
280	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	D4 Zumba / Desktop		Plastik	APBD Kab.	7.450.000
281	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2017	D4 Zumba (Chasing) / Desktop	-	Plastik	APBD Kab.	7.450.000
282	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Alcatroz / Processor DualCore		Besi	APBD Kab.	7.100.000
283	132100102002	1	Lap Top	2018	Asus / X441BA-GA9111	14 "	Plastik	APBD Kab.	6.900.000
284	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer / Ryzen 5-3500	14"	Besi, Baja	APBD Kab.	9.800.000
285	132100102002	2	Lap Top	2020	Asus / A412FL Core i5-8265u	14"	Besi, Baja	APBD Kab.	12.000.000
286	132100102002	1	Lap Top	2021	Dell / Latitude 3410 : i3-1011	14"	Plastik	APBD Kab.	9.995.000
287	132100102003	1	Note Book	2008	tanpa merk		plastik	APBD Kab.	10.900.000
288	132100102003	1	Note Book	2012	Toshiba		plastik	APBD Kab.	8.284.100
289	132100102003	1	Note Book	2013	Toshiba		plastik	APBD Kab.	5.313.000
290	132100102003	1	Note Book	2014	LENOVO		PLASTIK	APBD Kab.	6.950.000
291	132100102003	2	Note Book	2014	LENOVO / E109778		Plastik & besi	APBD Kab.	3.895.000
292	132100102003	1	Netbook	2015	Lenovo	10"	Besi,plastik	APBD Kab.	3.975.000
293	132100102003	1	Note Book	2017	ASUS / P2430U	-	Plastik	APBD Kab.	7.350.000
294	132100102003	2	Note Book	2017	ASUS / P2430U		Plastik/Besi	APBD Kab.	7.350.000
295	132100102003	1-2	Note Book	2018	Acer / Core i3		Mika	APBD Kab.	19.800.000
296	132100201003	1	Notebook	2011	Axio		Plastik	APBD Kab.	7.100.000
297	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2007	Logitech		Plastik	APBD Kab.	178.000
298	132100202017	2	Peralatan Mini Computer Lainnya	2007	tanpamerk		Partikel	APBD Kab.	1.800.000
299	132100202017	1	Printer	2008	tanpa merk		plastik	APBD Kab.	8.250.000
300	132100202017	2	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008	tanpa merk		plastik	APBD Kab.	650.000

301	132100202017	3	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008	Thosiba		plastik	APBD Kab.	8.050.000
302	132100202017	1	Printer	2010	Canon		Plastik	APBD Kab.	1.167.075
303	132100202017	1	Printer	2014	HP / Laserjet		Plastik, Besi	APBD Kab.	3.950.000
304	132100202017	1	Ipad	2015	Samsung / S5	7"	Plastik	APBD Kab.	6.900.000
305	132100203001	1	CPU (Peralatan Personal Komputer)	2022	LG	19 inc	Plastik	APBD Kab.	6.500.000
306	132100203002	1	Monitor	2012	Samsung		plastik	APBD Kab.	858.000
307	132100203002	1	Monitor	2018	LG / 22MK430H	22 "	Plastik	APBD Kab.	2.800.000
308	132100203002	1	Monitor Komputer	2019	LG / LED	22 Inch	Plastik	APBD Kab.	1.900.000
309	132100203002	1	Monitor	2022	LG	19 inc	Plastik	APBD Kab.	1.495.000
310	132100203003	1	Printer	2011	Canon / IP 258		Mika	APBD Kab.	850.000
311	132100203003	1	Printer	2014	Canon / MX 297		Plastik & besi	APBD Kab.	1.695.000
312	132100203003	1	Printer	2015	HP / Laserjet CP1025 color		Plastik/besi	APBD Prov.	3.000.000
313	132100203003	1	Printer	2017	Epson / L120		Plastik/ Besi	APBD Kab.	1.700.000
314	132100203003	2	Printer	2017	Epson / L120		Plastik/Besi	APBD Kab.	1.700.000
315	132100203003	3	Printer	2017	Epson / L120		Plastik/Besi	APBD Kab.	1.700.000
316	132100203003	4	Printer	2017	Canon / G2000		Plastik/Besi	APBD Kab.	2.650.000
317	132100203003	1	Printer	2019	Epson / L3110	A4	Plastik	APBD Kab.	2.950.000
318	132100203003	1	Printer	2020	Epson / L120	N/A	Plastik, Besi	APBD Kab.	2.000.000
319	132100203003	2	Printer	2020	Epson / L6170	N/A	Besi, Plastik	APBD Kab.	6.000.000
320	132100203003	3	Printer	2020	Epson / L120	N/A	Besi, Plastik	APBD Kab.	2.000.000
321	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Epson / L 4510		Plastik	APBD Kab.	4.000.000
322	132100203003	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Brother / T510W		Plastik	APBD Kab.	4.500.000
323	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	Bradher		Plastik	APBD Kab.	6.000.000
324	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik / RB2A1 V1AS2HND		Plastik	APBD Kab.	1.950.000
325	132100204033	1	Access Point	2017	D-Link / DAP 1360		Plastik	APBD Kab.	315.000
326	132100204033	2-3	Wireless Adapter tipe USB	2017	D-Link / USB 150 DWA 127		Plastik	APBD Kab.	230.000
JUMLAH									**1.407.334.069**

Sumber: KIB B Kecamatan Purwokerto Timur Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN ARCAWINANGUN

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132020101003	1	Station Wagon	2005	MistsubishiT120SSminiBus / COL	1468	besi	APBD Kab.	25.000.000
2	132020103002	1	Pick Up	2011	DAIHATSU / S402RP-PMRFJ J-KJ	1495	METAL	APBD Kab.	84.987.131
3	132020104001	1	Sepeda Motor	2005	honda SupraFit / SUPRA FIT /	100	Besi	APBD Kab.	6.500.000
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki new smash / FK 110 SD K	110	besiMetal	APBD Kab.	9.650.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki / FW 110 SD	113 CC	METAL	APBD Kab.	9.973.815
6	132020104001	2	Sepeda Motor	2011	Suzuki / FW 110 SD	113 CC	METAL	APBD Kab.	9.973.815
7	132020104001	3	Sepeda Motor	2011	Suzuki / FW 110 SD	113CC	METAL	APBD Kab.	9.973.815
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda Revo / NF11B201 M/T	110	Besi	APBD Kab.	11.685.655
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / UE11/Jupiter	113		APBD Kab.	15.673.256
10	132020105004	1	Sepeda Motor Roda Tiga	2019	APP KTM / TM150 ZH M/T	150 cc	Besi	APBD Kab.	24.923.150
11	132020105004	2	Sepeda Motor Roda Tiga	2019	APP KTM / TM 150 ZH M/T	150 CC	Besi	APBD Kab.	24.923.150
12	132020201002	1	Gerobak Sambah Terpilah	2013	tanpa merk			APBD Kab.	2.250.000
13	132040101013	1	Mesin Potong Rumput	2008	MAXTRON		besi	APBD Kab.	3.025.000
14	132040101013	1	Alat Bor Biopori	2010	TANPA MERK		BESI	APBD Kab.	298.278
15	132040101013	2	Alat Bor Biopori	2010	TANPA MERK			APBD Kab.	298.278
16	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2007	ADDO	doubel folio	besi	APBD Kab.	3.590.700
17	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2011	Royal			APBD Kab.	1.750.000
18	132050102003	1	Kalkulator	2011	TANPA MERK			APBD Kab.	125.000

19	132050102003	2	Kalkulator	2011	TANPA MERK			APBD Kab.	125.000
20	132050102003	1	Kalkulator	2012	Citizen / CT-712K		FIBER	APBD Kab.	125.000
21	132050102003	2	Kalkulator	2012	Citizen / CT-712k		FIBER	APBD Kab.	125.000
22	132050102003	3	Kalkulator	2012	Citizen / CT-600 J		FIBER	APBD Kab.	125.000
23	132050102010	1	Mesin Absen (Time Rekorde)	2014	TP-LINK			APBD Kab.	4.950.000
24	132050102010	2	MIKROTIK RE 2011	2014	VIAS-2HNDIN huwaei			APBD Kab.	1.950.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2003	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	2.500.000
26	132050104002	1	Lemari Kayu	2008	TANPA MERK		kayu	APBD Kab.	1.650.000
27	132050104004	1	Rak Kayu	1999	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	1.000.000
28	132050104004	1	Rak Kayu	2011	tanpa merk	80x40x145	kayu	APBD Kab.	889.000
29	132050104004	2	Rak Kayu	2011	tanpa merk	80x40x145	kayu	APBD Kab.	889.000
30	132050104004	1	Rak Kayu	2015	tanpa merk		KAYU	APBD Kab.	1.000.000
31	132050104007	1	Brand Kas	2008	gallant		besi	APBD Kab.	7.500.000
32	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1991	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	750.000
33	132050104026	1	Lemari Sorok	1999	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	900.000
34	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2002	Presiden		Besi	APBD Kab.	1.500.000
35	132050104026	1	Filling Besi/metal	2005	Elite		Besi	APBD Kab.	2.200.000
36	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite		Besi	APBD Kab.	2.200.000
37	132050104026	2	Filling besi/Metal	2006	Brother			APBD Kab.	2.200.000
38	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	Brother		besi	APBD Kab.	2.322.500
39	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2011	tanpa merk			APBD Kab.	1.975.000
40	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2019	Brother / 4 Laci		Besi/metal	APBD Kab.	5.700.000
41	132050104027	1-3	Lemari Kaca	2011	tanpa merk	120x40x190	kayu	APBD Kab.	10.335.000
42	132050104027	4	Lemari Kaca	2011	tanpa merk		Kayu/kaca	APBD Kab.	650.000
43	132050104027	1	Lemari Kaca	2018	tanpa merk		Kaca	APBD Kab.	4.800.000
44	132050105005	1	Whhite Board	2006	tanpa merk			APBD Kab.	150.000
45	132050105005	1	White Board	2011	tanpa merk	120x90	triplek	APBD Kab.	1.640.000
46	132050105005	2	White Board	2011	tanpa merk	120x90	triplek	APBD Kab.	1.640.000
47	132050105005	3	White Board magnetic	2011	tanpa merk	240x120	triplek	APBD Kab.	2.500.000
48	132050105077	1	Papan Pengumuman	1990	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	50.000

49	132050105088	1	Neon Box	2020	tanpa merk / N/A	40 x 180 cm	Plastik	APBD Kab.	3.260.000
50	132050201002	1	Meja Tulis	1986	tanpa merk	1/2 biro	kayu	APBD Kab.	800.000
51	132050201002	1	Meja Tulis	2000	tanpa merk	1/2 biro		APBD Kab.	600.000
52	132050201002	2	Meja Tulis	2000	tanpa merk	1/2 biro	kayu	APBD Kab.	300.000
53	132050201002	1	Meja Tulis	2003	tanpa merk	1/2 biro	kayu/kaca	APBD Kab.	1.500.000
54	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2005	tanpa merk		Kayu/rotan	APBD Kab.	200.000
55	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2005	tanpa merk		Kayu/Rotan	APBD Kab.	200.000
56	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2005	tanpa merk		kayu,rotan	APBD Kab.	20.000.000
57	132050201002	4	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	100.000
58	132050201002	5	Meja Tulis	2005	tanpa merk	1/2 biro	kayu	APBD Kab.	150.000
59	132050201002	6	Meja Tulis	2005	tanpa merk	1 biro	kayu	APBD Kab.	3.000.000
60	132050201008	1-2	Meja Rapat	2000	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	2.200.000
61	132050201008	1	Meja Rapat	2011	tanpa merk	140x60x75	kayu	APBD Kab.	1.200.000
62	132050201008	2-10	Meja Rapat	2011	tanpa merk	140x60x75	kayu	APBD Kab.	10.800.000
63	132050201008	1	Meja Rapat	2015	tanpa merk		KAYU	APBD Kab.	2.500.000
64	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2005				APBD Kab.	200.000
65	132050201010	1-2	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015			KAYU	APBD Kab.	7.000.000
66	132050201013	1	Meja Podium	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	1.000.000
67	132050201016	1	Meja Tambahan	2011	tanpa merk	85x40x41	kayu	APBD Kab.	120.000
68	132050201016	2-40	Meja Tambahan	2011	tanpa merk	85x40x41	kayu	APBD Kab.	4.560.000
69	132050201016	8	Meja Tambahan	2011	tanpa merk	85x40x41	kayu	APBD Kab.	120.000
70	132050201016	41-80	Meja Tambahan	2011	tanpa merk	85x45x51	kayu	APBD Kab.	4.719.000
71	132050201016	74	Meja Tambahan	2011	tnapa merk	85x45x51	kayu	APBD Kab.	121.000
72	132050201017	1	Kursi Besi/Metal (Kursi Tunggu)	2014	Fronlline office furnitur		Besi	APBD Kab.	750.000
73	132050201017	2	Kursi Besi/Metal (Kursi Tunggu)	2014	Frontline office furnitur		Besi	APBD Kab.	750.000
74	132050201017	1-38	Kursi Besi	2017	Chitose		Stainless	APBD Kab.	24.975.000
75	132050201017	33-40	Kursi Besi	2017	Chitose		Stainless	APBD Kab.	2.025.000
76	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2011	tanpa merk	120x60x75	kayu	APBD Kab.	900.000
77	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	2011	tanpa merk	120x60x75	kayu	APBD Kab.	900.000

78	132050201024	3	Meja 1/2 Biro	2011	tanpa merk	120x60x75	kayu	APBD Kab.	900.000
79	132050201024	4-5	Meja 1/2 Biro	2011	tanpa merk	120x60x75	kayu	APBD Kab.	1.800.000
80	132050201024	6	Meja 1/2 Biro	2011	tanpa merk	120x60x75	kayu	APBD Kab.	900.000
81	132050201025	1	Kasur	2005	tanpa merk	1x180		APBD Kab.	250.000
82	132050201025	1	kasur	2008	tanpa merk		Busa	APBD Kab.	9.900.000
83	132050201025	1-31	Kasur	2018			Kapuk	APBD Kab.	19.840.000
84	132050201032	1	Kursi Putar	2017	Activ		Busa/besi	APBD Kab.	1.480.000
85	132050201032	2	Kursi Putar	2017	Activ		Busa/besi	APBD Kab.	1.480.000
86	132050201032	3	Kursi Putar	2017	Activ		Busa/besi	APBD Kab.	1.480.000
87	132050201032	4-5	Kursi Putar	2017	Activ		Busa/besi	APBD Kab.	2.960.000
88	132050201032	1-3	Kursi Putar	2020	brother / N/A	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	2.700.000
89	132050201033	1-2	Kursi Tangan	2000	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	150.000
90	132050201033	3-4	Kursi Tangan	2000	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	150.000
91	132050201033	5	Kursi Tangan	2000	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	75.000
92	132050201033	1	Kursi Tangan	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	500.000
93	132050201033	2	Kursi Tangan	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	500.000
94	132050201033	3	Kursi Tangan	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	500.000
95	132050201033	4	Kursi Tangan	2005	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	500.000
96	132050201033	1	Kursi Biasa	2011	tanpa merk	45x45x80	kayu	APBD Kab.	460.000
97	132050201033	2	Kursi Biasa	2011	tanpa merk	45x45x80	kayu	APBD Kab.	460.000
98	132050201033	3-6	Kursi Biasa	2011	TANPA MERK	45x45x80	kayu	APBD Kab.	1.840.000
99	132050201033	7-86	Kursi Biasa	2011		28x30x55	kayu	APBD Kab.	12.960.000
100	132050201033	87-166	Kursi Biasa	2011		30x30x60	kayu	APBD Kab.	13.040.000
101	132050201035	1	Bangku Tunggu	2011	TANPA MERK	180x50x75	kayu	APBD Kab.	1.800.000
102	132050201035	1	Bangku Tunggu	2015	TANPA MERK		kayu	APBD Kab.	1.750.000
103	132050201035	2	Bangku Tunggu	2015	TANPA MERK		kayu	APBD Kab.	1.750.000
104	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2018	tanpa merk		Besi Stainles	APBD Kab.	6.600.000
105	132050201036	1-25	Kursi Lipat	2018	Chitoshe		Besi Stainles	APBD Kab.	17.625.000
106	132050201039	1	Meja Komputer	2005	tanpa merk		Partikel	APBD Kab.	100.000
107	132050201048	1-2	Sofa	2005	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	8.000.000

108	132050201048	1	Sofa	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu, Busa	APBD Kab.	5.000.000
109	132050201050	1	Bantal	2005	tanpa merk		Busa	APBD Kab.	75.000
110	132050201050	2	Seprei	2005	tanpa merk	1x120	Kain	APBD Kab.	100.000
111	132050201050	1	layur	2008	tanpa merk		kain	APBD Kab.	300.000
112	132050201050	2	Ronte	2008	tanpa merk		Kain	APBD Kab.	450.000
113	132050201050	1	Kursi Tamu	2015	tanpa merk		KAYU	APBD Kab.	6.000.000
114	132050202001	1	Jam Mekanis	1999	tanpa merk			APBD Kab.	30.000
115	132050202001	1	Jam Mekanis	2000	tanpa merk		fiber	APBD Kab.	7.000
116	132050202001	1	Jam Mekanis	2005	tanpa merk			APBD Kab.	7.000
117	132050202001	1	Jam Mekanis	2012	tanpa merk		Fiber	Pembelian	80.000
118	132050202001	2-3	Jam Mekanis	2012	tanpa merk		Fiber	Pembelian	160.000
119	132050202001	4	Jam Mekanis	2012	tanpa merk		Fiber	Pembelian	80.000
120	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2015	tasco		Besi	APBD Kab.	1.750.000
121	132050203003	2	Mesin Potong Rumput	2015			Besi	APBD Kab.	1.750.000
122	132050204001	1	Lemari Es	2020	LG / GN818	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.500.000
123	132050204003	1-2	AC Unit	2016	Sharp		Mika	APBD Kab.	10.000.000
124	132050204003	1	AC Unit	2020	POLYTRON / N/A	1/2 PK	Besi, Plastik	APBD Kab.	4.500.000
125	132050204003	2	AC Unit	2020	POLYTRON / N/A	1/2 PK	Besi, Plastik	APBD Kab.	4.500.000
126	132050204004	1	AC Split	2017	Panasonic		Besi	APBD Kab.	4.600.000
127	132050204004	2	AC Split	2017	Panasonic		Besi	APBD Kab.	4.600.000
128	132050204004	3	AC Split	2017	Panasonic		Besi	APBD Kab.	4.600.000
129	132050204004	4	AC Split	2017	Panasonic		Besi	APBD Kab.	4.600.000
130	132050204006	1	Kipas Angin	2008	Panasonic		fiber	APBD Kab.	2.800.000
131	132050204015	1	AC MOBIL	2014	UNIVERSAL			APBD Kab.	5.000.000
132	132050205002	1	Kompor Gas	2007	Rinai		besi	APBD Kab.	400.000
133	132050205005	1	Alat Dapur Lainnya	2012	tanpa merk		kaca	APBD Kab.	952.500
134	132050205008	1	Tabung Gas	2007	bright gas		besi	APBD Kab.	350.000
135	132050205026	1-14	Lain-Lain/taplak meja	2011	tanpa merk		kain	APBD Kab.	350.000
136	132050205026	15	Lain-Lain/papan luncur	2011	tanpa merk			APBD Kab.	1.740.000
137	132050205026	16	Lain-Lain/tangga majemuk	2011	tanpa merk		besi	APBD Kab.	2.340.000

138	132050205026	17	Lain-Lain/Drem Molen	2011	tanpa merk		besi	APBD Kab.	1.540.000
139	132050205026	18-40	Lain-Lain/Lapak Pasar	2011	tanpa merk		Besi/Terpal	Pembelian	41.104.896
140	132050205026	30	Lain-Lain/Lapak Pasar	2011	tenda		Besi/Terpal	Pembelian	1.895.652
141	132050205026	37	Lain-Lain/Lapak Pasar	2011	tanap merk		Besi/Terpal	Pembelian	1.895.652
142	132050205026	41	Lain-Lain/kabel	2011	tanpa merk			APBD Kab.	700.000
143	132050206002	1	Televisi	2003	Sharp		Fiber	APBD Kab.	450.000
144	132050206002	1	Televisi +Atena	2011	Panasonic			APBD Kab.	2.455.000
145	132050206002	1	Televisi	2020	LG / 42LB55	42 "	Plastik	APBD Kab.	5.000.000
146	132050206005	1	Amplifier	2005	Toa		logam	APBD Kab.	200.000
147	132050206007	1	Loudspeaker	2003	tanpa merk		logam	APBD Kab.	275.000
148	132050206007	1	Loudspeaker	2011	tanpa merk			APBD Kab.	225.000
149	132050206007	2	Loudspeaker	2011	Beth / 3412		fiber	APBD Kab.	4.690.000
150	132050206007	3	Loudspeaker	2011	Beth / 3412		fiber	APBD Kab.	4.690.000
151	132050206007	1	Loudspeaker	2015				APBD Kab.	7.500.000
152	132050206008	1	Sound System	2005	Toa		logam	APBD Kab.	7.500.000
153	132050206009	1	Compact DiskDVD player	2011	Philip		metal	APBD Kab.	390.000
154	132050206012	1	Wirelles	2005	Tens		Fiber	APBD Kab.	450.000
155	132050206014	1	Microphone	2005	Toa		logam	APBD Kab.	75.000
156	132050206014	1-2	Microphone	2011	uhf werlles		logam	APBD Kab.	4.380.000
157	132050206015	1-2	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2011			logam	APBD Kab.	1.380.000
158	132050206015	3	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand/standar kabel	2011	tanpa merk			APBD Kab.	290.000
159	132050206021	1	Equalizer /Mixer	2011	NVK F7 / mg 124 ex		metal	APBD Kab.	4.190.000
160	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2004	tanpa merk		kertas	APBD Kab.	150.000
161	132050206036	1	Tangga Alumunium	2011	Bima		Alumunium	APBD Kab.	730.000
162	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	palem star 1,50 / N/A	1,5 M	Alumunium	APBD Kab.	900.000
163	132050206037	1	Kaca Hias	2005	tanpa merk			APBD Kab.	10.000
164	132050206038	1-2	Dispencer	2012	lion star / Fiber/Plastik			APBD Kab.	190.000
165	132050206038	1	Dispencer	2020	Miyako / Front	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.500.000

166	132050206077	1	Backdrop Paten	2018	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	47.195.000
167	132050207003	1	Generator	2011	nishihatsu		besi	APBD Kab.	3.350.000
168	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	2008	tanpa merk		kayu	APBD Kab.	3.900.000
169	132050303009	1	Kursi Kerja Lainnya	2008	TOGA		besi	APBD Kab.	8.850.000
170	132050306013	1-2	Kursi Tunggu	2013	Fronlline office furnitur		besi	APBD Kab.	4.000.000
171	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2011	tanpa merk	3 pintu 160x50x190	kayu	APBD Kab.	3.790.000
172	132050307007	2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2011	tanpa merk	3 pintu 160x50x190	kayu	APBD Kab.	3.790.000
173	132050307007	3	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2011	tanpa merk	90x40x190	kayu	APBD Kab.	1.965.000
174	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2020	tanpa merk / N/A	50 x 100 x 200 M	Kayu	APBD Kab.	5.000.000
175	132050307007	2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2020	tanpa merk / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	5.000.000
176	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2015				APBD Kab.	7.500.000
177	132060101072	1	Cassete Recorder	2005	Polytron		Fiber	APBD Kab.	400.000
178	132060101072	1	Cassete Recorder	2011	jp / 821			APBD Kab.	750.000
179	132060101072	2	Cassete Recorder	2011	TENS			APBD Kab.	2.240.000
180	132060101096	1	Camera CCTV	2020	HIKVISION / N/A	2 MP	PLastik	APBD Kab.	1.500.000
181	132060101096	2	Camera CCTV	2020	HIKVISION / N/A	2 MP	Plastik	APBD Kab.	1.500.000
182	132060101096	3	Camera CCTV	2020	HIKVISION / N/A	2 MP	Plastik	APBD Kab.	1.500.000
183	132060101096	4	Camera CCTV	2020	HIKVISION / N/A	2 MP	Plastik	APBD Kab.	1.500.000
184	132060101096	5	LCD Proyektor	2020	ACER / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	10.000.000
185	132060102164	1	Digital Camera	2011	NIKON			APBD Kab.	7.500.000
186	132060201003	1	Pesawat Telephone	2003	siemens		fiber	APBD Kab.	150.000
187	132060201010	1	Faksimile	2011	panasonic			APBD Kab.	975.000
188	132060308001	1	Antena VHF/FM Pertable	2011				APBD Kab.	20.000
189	132070101009	1-13	Timbangan Injak	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	3.094.000
190	132070101010	1-7	Timbangan Bayi Deluxe	2020	BGZ / 20A	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.914.700
191	132070101010	8-13	Timbangan Bayi	2020	One Med / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	19.890.000
192	132080303012	1	Bola dunia	2011			plastik	APBD Kab.	1.650.000

193	132080310010	1	Gamelan/kulintang	2006			besi	APBD Kab.	25.000.000
194	132080310010	2	Gamelan/kulintang	2006			besi	APBD Kab.	10.000.000
195	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2004	tanpa merk			APBD Kab.	1.500.000
196	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2006	canon			APBD Kab.	9.500.000
197	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2007	Kenika		fiber	APBD Kab.	6.000.000
198	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	tanpa merk		fiber	APBD Kab.	8.500.000
199	132100102002	1	Lap Top	2013	acer			APBD Kab.	7.000.000
200	132100102002	1	Lap Top	2015	Acer / Aspire E5-471-30Q8	14"	Mika	APBD Kab.	6.500.000
201	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / X441U		Mika	APBD Kab.	8.700.000
202	132100102002	2	Lap Top	2017	Asus / X441U		Mika	APBD Kab.	8.700.000
203	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer / Aspire 3 A315-21G-96B6	14 "	Plastik	APBD Kab.	8.000.000
204	132100102003	1	Note Book	2008	Acer		fiber	APBD Kab.	15.850.000
205	132100102003	1	Note Book	2011	Tohsiba			APBD Kab.	9.850.000
206	132100103001	1	Peralatan Computer Mainframe Lainnya	2007	kingston / flasdisk CH102307			APBD Kab.	450.000
207	132100201006	1	CPU	2020	Philips / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	7.200.000
208	132100202017	1	Printer	2004	canon			APBD Kab.	300.000
209	132100202017	1	Printer	2006	Epson		Fiber	APBD Kab.	450.000
210	132100202017	1	Printer	2007	Epson	LQ2160		APBD Kab.	7.890.700
211	132100202017	1	Printer	2013	canon			APBD Kab.	750.000
212	132100202017	2	Printer	2013	canon			APBD Kab.	750.000
213	132100202017	1	Printer	2015	Canon / Pixma IP2770		Mika	APBD Kab.	750.000
214	132100202017	1	Printer	2018	Brother / DCP-T7!0W		Plastik	APBD Kab.	4.400.000
215	132100202017	2	Printer	2018	Brother / DCP-T710W		Plastik	APBD Kab.	4.400.000
216	132100202017	1	Printer	2020	CANON / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.250.000
217	132100203002	1	Monitor	2011	Acer / 1516			APBD Kab.	950.000
218	132100203002	2	Monitor	2011	acer 15,6 / 102055836242			APBD Kab.	950.000
219	132100203002	1	LED Monitor	2020	Philips / N/A	18"	Plastik	APBD Kab.	800.000
220	132100203003	1	Printer	2001	HPlaser jet / 1102			APBD Kab.	1.980.000
221	132100203003	1	Printer	2011	tanpa merk		fiber	APBD Kab.	950.000

222	132100203003	1	Printer	2017	Canon / IP 2770		Plastik	APBD Kab.	900.000
223	132100203003	2	Printer	2017	Canon / IP 2770		Plastik	APBD Kab.	900.000
224	132100203004	1	Scanner	2008	tanpa merk		fiber	APBD Kab.	1.675.000
225	132100204033	1-2	Lain-LainJungkitan	2011			besi	APBD Kab.	3.090.000
226	132100204033	3	Lain-Lain/ayunan	2011			besi	APBD Kab.	1.740.000
JUMLAH									**1.006.268.643**

Sumber: KIB B Kelurahan Arcawinangun Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN KRANJI

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2013			Besi	APBD Kab.	6.500.000
2	132020103002	1	Pick Up	2020	DAIHATSU / S4O2RP-PMRFJJ	1495 cc	Besi	APBD Kab.	130.000.000
3	132020104001	1	Sepeda Motor	2003	Honda / Legenda C100ML	100 CC	Besi	APBD Kab.	4.000.000
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda / Supra Fit (NF 100 SL)	100 CC	Besi	APBD Kab.	7.500.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki / New Smash FK 110 SD K	110 CC	Besi	APBD Kab.	9.650.000
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 MT	110	Besi dan Plastik	APBD Kab.	11.685.655
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	113 cc	Besi	APBD Kab.	14.762.500
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z F1 Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.673.256
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	113 cc	Besi	APBD Kab.	16.013.627
10	132020105004	1	Sepeda Motor Roda Tiga	2019	APPKTM / HTM Gajah 200RD	2000 CC	Besi	APBD Kab.	29.445.200
11	132020201002	1-2	Gerobak Sampah	2011			Besi	APBD Kab.	4.350.000
12	132020201002	1	Gerobak Sampah Terpilah	2013				APBD Kab.	2.250.000
13	132020201002	1-10	Gerobak Sampah	2019		120 x 90 x 60 cm	Besi	APBD Kab.	34.950.000
14	132020201002	1-15	Gerobak Dorong	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	49.500.000
15	132040101013	1-2	Alat Bor Biopori	2010			Besi	APBD Kab.	596.556
16	132040104005	1-2	Lemari Arsip	2020	Importa / IMP-FC06	4 pintu	Kayu	APBD Kab.	5.800.000

17	132040104006	1	Water Toren	2020	Pinguin / N/A	1100L	Plastik	APBD Kab.	2.000.000
18	132050101001	1	Mesin Tik	1987	Brother		Besi	APBD Kab.	75.000
19	132050101001	1	Mesin Tik	1991	Olivetti		Besi	APBD Kab.	125.000
20	132050101001	1	Mesin Tik	1996				APBD Kab.	100.000
21	132050101001	1	Mesin Tik	2001				APBD Kab.	150.000
22	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2002	Brother		Metal	APBD Kab.	200.000
23	132050104001	1	Lemari Arsip	2015	Frontline	95x175 cm		APBD Kab.	2.750.000
24	132050104002	1	Almari Kayu	1984			Kayu	APBD Kab.	50.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2007			Kayu	APBD Kab.	3.025.000
26	132050104002	1	Lemari Kayu	2014			Kayu	APBD Kab.	1.750.000
27	132050104002	2-3	Lemari Arsip	2014			Kayu	Hibah	6.000.000
28	132050104002	1	Lemari Pakaian 2 Pintu	2015			Kayu	APBD Kab.	3.000.000
29	132050104003	1	Rak Piring	2015			Besi	APBD Kab.	990.000
30	132050104026	1	Filling Cabinet	1985	Brother		Aluminium	APBD Kab.	125.000
31	132050104026	2	Filling Cabinet	1985			Aluminium	APBD Kab.	125.000
32	132050104026	1	Filling Cabinet	1987			Kayu	APBD Kab.	130.000
33	132050104026	1	Filling Cabinet	1988	Ellite			APBD Kab.	50.000
34	132050104026	1	Filling Cabinet	2002				APBD Kab.	200.000
35	132050104026	1	Filling Cabinet	2004	Brother		Alumininum	APBD Kab.	300.000
36	132050104026	2	Filling Cabinet	2004	Brother		Aluminium	APBD Kab.	300.000
37	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	Brother 4 Laci		Aluminium	APBD Kab.	3.960.000
38	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	Brother / 4 laci		besi	APBD Kab.	2.900.000
39	132050104027	1	Almari Kaca	1984			Kayu	APBD Kab.	50.000
40	132050104027	1	Lemari Kaca	2018	Sorong		Kayu	APBD Kab.	1.000.000
41	132050105003	1	Papan PATEN	2016			Kayu	APBD Kab.	10.000.000
42	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / VF-300			APBD Kab.	4.950.000
43	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2012			Kayu	APBD Kab.	1.950.000
44	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2019			Besi	APBD Kab.	9.570.000
45	132050105076	1	Running Text	2020	N/A / N/A	40 x 600 cm	Aluminium	APBD Kab.	18.000.000

46	132050105077	1	Papan Monografi	2018			Kayu	APBD Kab.	1.850.000
47	132050105077	2	Papan Struktur Organisasi	2018			Kayu	APBD Kab.	1.000.000
48	132050105077	3	Papan Informasi	2018			Kayu	APBD Kab.	2.500.000
49	132050105077	4	Papan DUK	2018			Kayu	APBD Kab.	1.000.000
50	132050201002	1-2	Meja Tulis	1997			Partikel	APBD Kab.	200.000
51	132050201002	1-2	Meja Kayu Kecil	2001			Kayu	APBD Kab.	140.000
52	132050201002	1-13	Meja Kayu	2020	N/A / N/A	P= 100 cm, L= 50 cm, T=75 cm	Kayu	APBD Kab.	11.570.000
53	132050201002	14-39	Kursi Kayu	2020	N/A / N/A	P= 46 cm, L= 40cm	Kayu	APBD Kab.	8.840.000
54	132050201002	1	Meja Kerja Posyandu	2021	Tanpa Merk / Setengah Biro	130 cm x 60 cm x 80 cm	Kayu	APBD Kab.	14.667.500
55	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2019			Kayu, Busa	APBD Kab.	8.700.000
56	132050201008	1	Meja Rapat	1987			Kayu	APBD Kab.	1.600.000
57	132050201008	1-3	Meja Rapat	2015		250x80x75 cm	Kayu Jati	APBD Kab.	7.500.000
58	132050201012	1	Meja Telpon	1987			Besi	APBD Kab.	10.000
59	132050201013	1	Meja Podium	1987				APBD Kab.	50.000
60	132050201014	1	Meja Pelayanan	2016			Kayu	APBD Kab.	20.500.000
61	132050201014	2-4	Meja Pelayanan	2016			Kayu	APBD Kab.	3.200.000
62	132050201017	1	Meja Panjang	1987				Kayu	1.400.000
63	132050201017	1-20	Kursi Besi	2018	Chitose - N		Besi/Busa	APBD Kab.	12.400.000
64	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1987			Kayu	APBD Kab.	500.000
65	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2001			Kayu	APBD Kab.	700.000
66	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2004			Kayu	APBD Kab.	800.000
67	132050201024	1-5	Meja Biro Sedang	2017			Kayu/Kaca	APBD Kab.	13.750.000
68	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2018			Kayu	APBD Kab.	3.000.000
69	132050201025	1	Kasur Spring Bed	2015	American Pillow		Busa	APBD Kab.	3.750.000
70	132050201030	1-30	Kursi Rapat	2019			Besi, Busa	APBD Kab.	18.750.000
71	132050201031	1	Kursi Tamu	1987			Kayu	APBD Kab.	50.000
72	132050201031	1	Kursi Tamu	1996			kayu	APBD Kab.	100.000
73	132050201033	1	Kursi Tangan	1987			Kayu	APBD Kab.	180.000

74	132050201033	2	Kursi Biasa	1987			Kayu	APBD Kab.	90.000
75	132050201033	1-96	Kursi Plastik	2014	Napoly		Plastik	APBD Kab.	8.160.000
76	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	1996			Kayu	APBD Kab.	50.000
77	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2016			Stainles	APBD Kab.	6.000.000
78	132050201035	1-4	Bangku Tunggu	2017		Isi 4	Stainless	APBD Kab.	8.800.000
79	132050201036	1-125	Kursi Lipat	1987	Phoenix		besi/chrome	swadaya	390.000
80	132050201036	1-125	Kursi Lipat	1993	Chitose		Besi/Chrome	APBD Kab.	834.000
81	132050201036	1-64	Kursi Lipat	2007	Chitose		Besi/Chrome	APBD Kab.	21.600.000
82	132050201036	1-20	Kursi Lipat	2017	Chitose / Caesar		Besi	APBD Kab.	12.000.000
83	132050201048	1	Sofa	2008	TY 107		Kayu	APBD Kab.	3.800.000
84	132050202001	1-2	Jam Dinding	2015			Mika	APBD Kab.	300.000
85	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sharp / SJX 187MG	1 Pintu	Besi dan Plastik	APBD Kab.	2.500.000
86	132050204003	1-2	AC Unit	2016	LG / 09 NLA 5/1	1 PK	Besi	APBD Kab.	7.800.000
87	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Sharp / Ossey		Besi	APBD Kab.	8.000.000
88	132050204006	1	Kipas Angin	1987			Besi	APBD Kab.	600.000
89	132050204006	1	Kipas Angin	2002			Besi	APBD Kab.	300.000
90	132050204006	1	Kipas Angin	2006			Besi	APBD Kab.	100.000
91	132050204006	1-4	Kipas Angin	2015	Maspion / PW 455			APBD Kab.	1.914.000
92	132050204006	1-8	Kipas Angin Tembok	2019	Regency	Diameter 18"	Besi	APBD Kab.	9.400.000
93	132050205002	1	Kompor Gas	2020	Rinai / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	493.000
94	132050206002	1	Televisi	2002	SHARP		Plastik	APBD Kab.	400.000
95	132050206002	1	Televisi LCD	2014	LG	32 inci		Hibah	4.150.000
96	132050206002	1	Televisi	2018			Plastik	APBD Kab.	4.000.000
97	132050206002	1	Televisi	2019	SAMSUNG	32 Inch	Plastik	APBD Kab.	3.925.000
98	132050206007	1-2	Active Subwoofer	2018	Proel	15"		APBD Kab.	13.790.000
99	132050206008	1	Sound System	2018				APBD Kab.	8.000.000
100	132050206014	1-2	Microphone	2016	TOA / ZM-420			APBD Kab.	1.300.000
101	132050206014	1	Wireles Microphone	2018	Shure			APBD Kab.	1.575.000
102	132050206014	2	Dynamic Microphone	2018	TOA / ZM520			APBD Kab.	775.000
103	132050206014	3	Dynamic Microphone	2018	TOA / ZM520			APBD Kab.	775.000

104	132050206015	1	Microphone Floor Stand	2018				APBD Kab.	300.000
105	132050206016	1	MicrophoneTable Stand	2018				APBD Kab.	150.000
106	132050206018	1-2	Unit Power Suply	2017	ICA / CP-1400		Besi	APBD Kab.	3.000.000
107	132050206021	1	Camera CCTV	2017			Mika	APBD Kab.	3.500.000
108	132050206021	1	Power Mixer	2018	Behringer / PMP2000	12 Ch		APBD Kab.	11.875.000
109	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	Fortuna / N/A	200cm	Aluminium	APBD Kab.	1.400.000
110	132050206038	1	Dispencer	2007	Cosmos			APBD Kab.	925.000
111	132050206038	1	Dispencer	2019	Modena		Plastik	APBD Kab.	2.500.000
112	132050206038	2	Dispencer	2019	Sharp	4 Lt	Plastik	APBD Kab.	3.400.000
113	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2010				APBD Kab.	1.200.000
114	132050206077	2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2010			Besi	APBD Kab.	10.020.000
115	132050206077	1-2	Korden	2013			Kain	APBD Kab.	13.250.000
116	132050206077	1-50	Korden	2015		50 M	Kain	APBD Kab.	2.500.000
117	132050206077	1	Dispenser	2016	Sanken / HWE 67/69		Plastik	APBD Kab.	750.000
118	132050206077	1	Korden	2018		60 Meter	Plastik	APBD Kab.	9.600.000
119	132050206077	1-2	Water Tank	2019	Vicenza	12 Lt	Alumunium	APBD Kab.	2.220.000
120	132050301007	1	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1987			Kayu	APBD Kab.	100.000
121	132050301007	1-5	Meja Kerja Pejabat	2019		1 Biro	Kayu	APBD Kab.	17.350.000
122	132050301009	1	Meja Biro Besar	2017			Kayu/Kaca	APBD Kab.	3.500.000
123	132050302011	1	Meja Tamu	2015			Kayu Jati	APBD Kab.	3.000.000
124	132050303009	1	Kursi Kerja Lainnya	2008	Yoga		Besi	APBD Kab.	19.500.000
125	132050307007	1-2	Lemari Arsip	2017	Sorong			APBD Kab.	5.950.000
126	132060101016	1	Compact Disc Player (VCD)	2009			Plastik	APBD Kab.	435.000
127	132060101016	1	DVD Player	2018	Polytron			APBD Kab.	660.000
128	132060101048	1	UPS / Stabiliser	2007	Phason		Besi	APBD Kab.	949.000
129	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2014	Proolink	650 VA		Hibah	850.000
130	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2014	Epson / S200			Hibah	4.400.000
131	132060101096	1	LCD Proyektor	2018	Epson / EB980W		Mika	APBD Kab.	17.000.000
132	132060101096	1-2	Camera Outdoor CCTV	2019	Hikvision / DS 2CE16DOT-1RP	1 MP	Plastik	APBD Kab.	1.600.000

133	132060102003	1	Kamera	2008	Sony		Besi	APBD Kab.	4.680.000
134	132060102003	1	Camera Electonic	2018	Nikon / D5300		Plastik	APBD Kab.	10.000.000
135	132060201003	1	Sound Sistem	2007				APBD Kab.	14.950.000
136	132060201003	1	Pesawat Telephone	2008	Tens		Mika	APBD Kab.	160.000
137	132060201004	1	HAND PHONE	2022	OPPO		PLASTIK	APBD Kab.	3.175.000
138	132060201010	1	Faksimile	2015	Panasonic / KQ/FT983			APBD Kab.	2.000.000
139	132070101005	1-9	Tensi Meter	2020	N/A / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	5.823.000
140	132070101009	1-13	Timbangan dan Tinggi Badan	2020	GEA / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	19.825.000
141	132070101010	1-13	Timbangan dan Tinggi Badan Bayi	2020	GEA / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	15.925.000
142	132080111208	1-9	Alat Cek Gula Darah, Asam Urat dan Kolestrol	2020	N/A / N/A	N/A	Campuran	APBD Kab.	4.752.000
143	132080138030	1	Pompa Air	2015	MA BN-UP-WIG		Besi	APBD Kab.	800.000
144	132080141192	1	Personal Komputer	2015	ASUS / i3 4170	RAM 2 GB	Besi	APBD Kab.	9.000.000
145	132080141412	1-2	Alat Pemadam Kebakaran	2020	Saverex / N/A	9 Kg	Besi	APBD Kab.	4.950.000
146	132080304043	1	Layar LCD	2014	Focus			Hibah	4.900.000
147	132080311004	1-13	Prosotan Anak	2020	N/A / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	26.650.000
148	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2007			Besi	APBD Kab.	8.200.000
149	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2010				APBD Kab.	3.582.500
150	132100102001	1	KOMPUTER DESKTOP	2022	HP		Plastik	APBD Kab.	12.950.000
151	132100102002	1	Lap Top	2010	Acer			APBD Kab.	8.300.000
152	132100102002	1	Lap Top	2012	Toshiba / Satelite L740		Mika	APBD Kab.	7.950.000
153	132100102002	1	Lap Top	2015	Asus / X 455L			APBD Kab.	5.950.000
154	132100102002	1	Lap Top	2018	Asus / A442UR		Mika	APBD Kab.	10.000.000
155	132100102002	1-2	Lap Top	2019	ACER / Aspire E14	14 Inch	Plastik	APBD Kab.	19.910.000
156	132100102002	1	Lap Top	2021	ACER / A514	14"	Plastik	APBD Kab.	9.800.000
157	132100102003	1	Note Book	2008	Acer		Plastik	APBD Kab.	14.750.000
158	132100201006	1	CPU	2014	Asus			Hibah	5.000.000
159	132100202017	1	Printer	2014	Canon / MX 397			APBD Kab.	1.500.000
160	132100202017	2	Printer	2014	Epson / L-210			Hibah	2.500.000
161	132100202017	1	Printer	2017	Brother / DCP T700W		Plastik	APBD Kab.	3.250.000

162	132100202017	2	Printer	2017	Epson / L360		Mika	APBD Kab.	2.700.000
163	132100203001	1	CPU	2017	Intel Skylake	Core i3-6100	Besi	APBD Kab.	10.700.000
164	132100203002	1	Monitor	2012	Accer / P 166 HQL		Mika	APBD Kab.	900.000
165	132100203002	2	Monitor	2012	Acer	15,6"	Mika	APBD Kab.	900.000
166	132100203002	1	Monitor	2014	Asus			Hibah	1.800.000
167	132100203002	1	Monitor	2017	Samsung / S19D300HY	15"	Mika	APBD Kab.	1.300.000
168	132100203003	1	Printer	2009	Canon		Mika	APBD Kab.	800.000
169	132100203003	1	Printer	2012	HP / K 010 A		Mika	APBD Kab.	750.000
170	132100203003	2	Printer	2012	Canon / IP 2770		Plastik	APBD Kab.	750.000
171	132100203003	1	Printer	2014	CANON / MP 237+infus		Plastik & besi	APBD Kab.	1.975.000
172	132100203003	1	Printer	2018	Brother / MFC-J3720		Mika	APBD Kab.	8.500.000
173	132100203003	1-2	Printer	2020	Epson / L3150	N/A	Plastik	APBD Kab.	6.975.000
174	132100203004	1	Serial Scanner/Printer	2022	HP		PLASTIK	APBD Kab.	5.850.000
175	132100203018	1	Speaker	2018	Simbadda / CST 3500N+		Plastik	APBD Kab.	980.000
176	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik / RB 2011 Uias-HnD-IN			APBD Kab.	1.950.000
177	132190102001	1	Meja Pingpong	2018	Tanpa Merk			APBD Kab.	5.000.000
	JUMLAH								**1.121.976.794**

Sumber: KIB B Kelurahan Kranji Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN MERSI

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132010305013	1	Pompa Air	1993	tanpa merk		besi	APBD Kab.	50.000
2	132010305013	1	Pompa Lain - Lain	2009	Panasonic GP 129JXV			APBD Kab.	475.000
3	132020104001	1	Sepeda Motor	2002	Honda / WIN MCB	100 CC	Besi	Kab. Bms	9.000.000
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki / New Smash	110 CC	Besi/Metal	APBD Kab.	9.650.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / Revo	110 CC	Besi/Metal	APBD Kab.	11.685.655

6	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.199.293
7	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha / Jupiter Z FI	113 cc	Besi	APBD Kab.	14.762.500
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z F1	113 CC	Besi	APBD Kab.	15.672.115
9	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2019	HTM / HM200 M/T	200 CC	Besi	APBD Kab.	29.445.200
10	132040104005	1-12	Almari Box Plastik	2020	N/A / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.800.000
11	132050101002	1	Mesin Ketik	1984	Brather	35x30	Besi	APBD Kab.	100.000
12	132050101002	1	Mesin Ketik	1986	Brather	35x50	Besi	Kotip	100.000
13	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1998	Olympia	50 x 35	Besi	APBD Kab.	75.000
14	132050101002	2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1998	Olympia	50 x 35	Besi	APBD Kab.	75.000
15	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2000	Oliveti	50x40	Besi	APBD Kab.	200.000
16	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2007	Olympia	18 inchi	Besi	APBD Kab.	2.050.000
17	132050101002	2	Mesin Ketik	2007	Olympia	13 inchi	Besi	APBD Kab.	2.050.000
18	132050102003	1	Kalkulator	2009	tanpa merk			APBD Kab.	30.000
19	132050102003	1	Kalkulator	2010	tanpa merk		Plastik	APBD Kab.	230.000
20	132050102010	1	Mesin Absensi	2014	Primatech / VF-300			APBD Kab.	4.950.000
21	132050104001	1	Filling Kabinet	2012	Elite			APBD Kab.	3.100.000
22	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2016	Brother / B 304		Besi/Metal	APBD Kab.	3.000.000
23	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	2018	Krisbow		Besi	APBD Kab.	12.900.000
24	132050104002	1	Lemari Kayu	2000		1,95x50	Kayu	Kelurahan	300.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2008		160x180	Kayu	APBD Kab.	2.200.000
26	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2020	N/A / 2 Pintu	N/A	Kayu Jati	APBD Kab.	9.000.000
27	132050104004	1	Lemari Rak	2000		1,80x50	Kayu	Kelurahan	150.000
28	132050104004	1	Rak Kayu	2022	Tanoa Merk / Rak Kayu 4 Box	170x35x80 cm	Kayu	APBD Kab.	2.200.000
29	132050104007	1	Brand Kas	2012				APBD Kab.	475.000
30	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1984	President	1,25x50	Besi	Kabupaten	100.000
31	132050104026	1	Filling Kabinet	2001	Brother	1,25x51	Besi	Kabupaten	300.000
32	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2013			Besi	APBD Kab.	6.400.000
33	132050104027	1	Lemari Kaca	2000		1,25x60	Kayu	Kelurahan	300.000
34	132050104027	1	Lemari Kaca	2003		80x40	Kayu	Kelurahan	1.000.000
35	132050104027	1	Lemari Kaca	2015		P.120 cm,L.50cm,T.180cm	Kaca,Aluminium	APBD Kab.	3.000.000

36	132050105003	1	Papan Nama/ Data	2009				APBD Kab.	400.000
37	132050105003	1	Papan struktur organisasi Linmas	2011			kayu,plastik	APBD Kab.	400.000
38	132050105005	1	Switboard	2008		180cmx3M	Kayu	APBD Kab.	800.000
39	132050105076	1	Papan Nama /Data	2010			Poli Porpelin	APBD Kab.	400.000
40	132050105076	2	Papan Nama /Data	2010				APBD Kab.	400.000
41	132050105076	1	Papan Nama LPMK	2011			seng, besi	APBD Kab.	850.000
42	132050105076	2	Papan Nama Linmas	2011			seng, besi	APBD Kab.	850.000
43	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2016	- / -	110 x 80	Plat besi	APBD Kab.	8.000.000
44	132050105077	1	Papan Pengumuman	2013				APBD Kab.	975.000
45	132050105088	1-3	Papan Sketsel	1986			Kayu	APBD Kab.	750.000
46	132050105088	4	Papan Sketsel	1986	tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	250.000
47	132050105088	1-4	Papan Sketsel	2003			Kayu	APBD Kab.	1.800.000
48	132050105088	1	Backdrop	2018			Mika Akrilik	APBD Kab.	5.000.000
49	132050201002	1	Kursi	2008			Kayu	APBD Kab.	475.000
50	132050201002	1-12	Meja Kayu	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	2.700.000
51	132050201002	13-36	Kursi Kayu	2020	N/A / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	1.920.000
52	132050201008	1	Meja Rapat	2000			Kayu	APBD Kab.	50.000
53	132050201008	1-2	Meja Rapat	2013				APBD Kab.	5.200.000
54	132050201012	1	Meja Telpon	2005			Kayu	Kelurahan	350.000
55	132050201014	1	Meja Resepsion	2018			kayu	APBD Kab.	12.850.000
56	132050201017	1-2	Meja Panjang	2005			Kayu	APBD Kab.	2.000.000
57	132050201030	1-80	Kursi Rapat	2005	Napolly		Plastik	APBD Kab.	2.000.000
58	132050201030	1-80	Kursi Rapat	2018	Napolly		Besi	APBD Kab.	48.000.000
59	132050201031	1	Kursi Tamu	2015	- / -	-	Kayu	APBD Kab.	6.250.000
60	132050201032	1	Kursi Putar	2010			Plastik/Besi	APBD Kab.	975.000
61	132050201035	1	Bangku Tunggu	2017			Stenlis	APBD Kab.	3.500.000
62	132050201036	1	Kursi Lipat	1994	Phoenix		Besi	APBD Kab.	10.000
63	132050201036	2-7	Kursi Lipat	1994	Phoenix		Besi	APBD Kab.	60.000
64	132050201036	8-42	Kursi Lipat	1994	Phoenix		Besi	APBD Kab.	350.000
65	132050201036	1-25	Kursi Lipat	2000	Chitose		Besi	APBD Kab.	500.000

66	132050201039	1	Meja Komputer	2008	tanpa merk	180cmx 2 M	Kayu	APBD Kab.	1.600.000
67	132050201050	1	Mebelair	2005			Kayu	Kelurahan	1.500.000
68	132050201050	1	Meja Kursi Tamu	2011			Kayu	APBD Kab.	2.900.000
69	132050202001	1	Jam Dinding	1992	tanpa merk		Plastik	APBD Kab.	5.000
70	132050202001	1	Jam Dinding	2000	tanpa merk		Plastik	APBD Kab.	10.000
71	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2020	ELEKTROLUX / Z391	N/A	N/A	APBD Kab.	3.500.000
72	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2010			Besi	APBD Kab.	1.300.000
73	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2017	Honda / UMR435T		Besi	APBD Kab.	5.000.000
74	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	FIRMAN FLM18 / FIRMAN LAWN MOW	N/A	Besi	APBD Kab.	6.400.000
75	132050204001	1	Lemari Es	2019	Sharp / 2 pintu		Stainless	APBD Kab.	3.470.000
76	132050204003	1-3	Kipas Angin	2010	Panasonic		Plastik	APBD Kab.	1.650.000
77	132050204003	1	AC Unit	2020	MIDEA / MSAF-18CRN	2 PK	N/A	APBD Kab.	7.350.000
78	132050204004	1	AC Split	2018	SHARP / Split		Freon	APBD Kab.	3.950.000
79	132050204004	1	AC Split	2019	Gree / Split		Viber	APBD Kab.	13.900.000
80	132050204004	1	A.C. Split	2021	DAIKIN / FTV-25CXV	1 PK	Plastik	APBD Kab.	5.900.000
81	132050204006	1	Kipas Angin	2003	Masunisi		Besi	APBD Kab.	175.000
82	132050205002	1	Kompor Gas	2009				APBD Kab.	350.000
83	132050205008	1	Tabung Gas	2009				APBD Kab.	480.000
84	132050205026	1	Karpet	2010			Kain/Plastik	APBD Kab.	862.500
85	132050205026	2	Korden	2010			Kain	APBD Kab.	650.000
86	132050206002	1	Televisi	2005	Panasonic	21 Inci	Plastik	Kelurahan	1.250.000
87	132050206002	1	Televisi	2018	LG			APBD Kab.	3.900.000
88	132050206002	1	Televisi	2019	Sharp / LED			APBD Kab.	5.960.000
89	132050206002	1	Televisi	2022	Sharp / 2T-C42BD1I	42"	Plastik	APBD Kab.	5.000.000
90	132050206008	1	Sound System	2008		30x40cm	Besi	APBD Kab.	3.500.000
91	132050206012	1	Wirelles	2000	Tens		Plastik	Kelurahan	700.000
92	132050206014	1-2	Microphone	2000	Tens		Plastik	APBD Kab.	50.000
93	132050206014	1-3	Microphone	2007	Shure		Besi	APBD Kab.	480.000

94	132050206015	1-2	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2007	Okay		Besi	APBD Kab.	160.000
95	132050206016	1-2	Tiang/Cagak Mic Meja /MicrophoneTable Stand	2007	WFG		Besi	APBD Kab.	100.000
96	132050206023	1	Tustel	2010	Sony Cybershot		Plastik/Besi	APBD Kab.	3.500.000
97	132050206036	1	Tangga Alumunium	2013			Alumunium	APBD Kab.	850.000
98	132050206038	1	Dispenser	2006	Miyako		Plastik	APBD Kab.	125.000
99	132050206038	1	Dispencer	2012	Lion Star			APBD Kab.	175.000
100	132050206039	1	Mimbar/Podium	2003			Kayu	Kelurahan	800.000
101	132050206077	1	Gorden	2015	- / -	125,25	Kain	APBD Kab.	7.275.000
102	132050206077	1-4	Korden	2018				APBD Kab.	19.350.000
103	132050206077	1	Gorden	2019	Sharp Point / Vertical dan Rol		Plat seng	APBD Kab.	19.500.000
104	132050301006	1	Meja Kerja Pjb Eselon IV	2008			Kayu	Kotip	1.550.000
105	132050301009	1	Meja Telepon	2019			Kayu	APBD Kab.	1.350.000
106	132050301009	2	Meja Rapat	2019			Kayu	APBD Kab.	4.000.000
107	132050303006	1-4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1983			Kayu	APBD Kab.	200.000
108	132050303006	1-2	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1984			Kayu	APBD Kab.	200.000
109	132050303006	1-2	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1997			Kayu	APBD Kab.	300.000
110	132050303006	1-4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2001			Kayu	APBD Kab.	600.000
111	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2014	Chairman			APBD Kab.	1.500.000
112	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2014	Shure / ULX-P7			APBD Kab.	1.200.000
113	132060101036	1	Microphone/Wireless MIC	2022	KREZT / Wireless		Besi	APBD Kab.	3.500.000
114	132060101096	1	CCTV	2019	Hikvision		Viber	APBD Kab.	7.750.000
115	132060104053	1	Printer	2019	Brother		Plastik	APBD Kab.	7.550.000
116	132060201003	1	Pesawat Telephone	2003	Nira	15x20	Plastik	Kelurahan	150.000
117	132060201003	1	Pesawat Telephone	2012	Panasonic / KX-TS505MX	20 x 20 cm	Plastik	APBD Kab.	115.000
118	132060206007	1	Sound System	2019	CA20		Besi	APBD Kab.	19.900.000
119	132070101010	1-12	Timbangan Bayi	2020	GEA / RGZ-20A	N/A	Besi	APBD Kab.	6.600.000
120	132070204003	1	Meja Pingpong	2019	Butterfly		Kayu	APBD Kab.	9.500.000
121	132080105007	1	Camera Photo Micrograph	2018	Nikon / 5300			APBD Kab.	9.700.000

122	132080141412	1	Alat Pemadam Kebakaran	2018	Liberty		Besi	APBD Kab.	900.000
123	132080304043	1	Layar	2018	Acer		Viber	APBD Kab.	7.000.000
124	132090110015	1	Dispenser	2018	Miyako		Plastik	APBD Kab.	680.000
125	132090202020	1	sentolop/senter	2011	Kawachi / Kd-1600		Plastik	APBD Kab.	125.000
126	132090202020	2	lampu parkir	2011	KS	50 CM	plastik	APBD Kab.	50.000
127	132090202020	3	lampu parkir	2011	KS	50 cm	plastik	APBD Kab.	50.000
128	132100101002	1	Tab Samsung Galaxy	2019	Samsung / Samsung Galaxy S2			APBD Kab.	8.300.000
129	132100102002	1	Lap Top	2017	HP / 15-ac163TX	15,6 "	Plastik	APBD Kab.	9.950.000
130	132100102002	1	Lap Top	2020	ASUS / PRO P1440FA-F0637T W10	N/A	N/A	APBD Kab.	10.000.000
131	132100102003	1	Note Book	2008	Acer 4630 Z		Fiberglas	APBD Kab.	9.800.000
132	132100102003	1	Note Book	2009	Acer 2930			APBD Keb	9.000.000
133	132100102003	1	Note Book	2012	Toshiba / L 740	14 inc		APBD Kab.	7.950.000
134	132100102003	1	Note Book	2014	Asus / A451LB			APBD Kab.	9.800.000
135	132100102003	1	Note Book	2020	ASUS / S330FA-EY512T	N/A	Plastik	APBD Kab.	9.650.000
136	132100102003	1	Note Book	2021	HP / Notebook HP 240 G8	14"	Plastik	APBD Kab.	10.000.000
137	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain	2005	PC.Gemil		Plastik	Kelurahan	150.000
138	132100103001	1-3	Flasdisk	2010				APBD Kab.	348.000
139	132100201006	1	CPU	2018	Asus / Intel Core i3			APBD Kab.	9.000.000
140	132100202017	1	Printer	2012	Canon / MP258			APBD Kab.	950.000
141	132100202017	1	Printer	2013	Canon			APBD Kab.	600.000
142	132100203001	1	CPU	2005	Samsung		Besi	APBD Kab.	5.000.000
143	132100203002	1	Monitor	2005	LG		Plastik	APBD Kab.	1.250.000
144	132100203002	1	Monitor	2011	Samsung	LCD 18.5	Plastik	APBD Kab.	990.000
145	132100203002	1	Monitor	2013	LG			APBD Kab.	890.000
146	132100203002	1	Monitor	2018	ACER		Viber	APBD Kab.	2.600.000
147	132100203003	1	Printer	2005	Canon			APBD Kab.	450.000
148	132100203003	1	Printer	2007	Epson			Plastik	7.100.000
149	132100203003	1	Printer	2008	Epson / CX 5500		Fiberglass	APBD Kab.	1.875.000
150	132100203003	2	Printer	2008	Epson / CX 5500		Fiberglass	APBD Kab.	1.875.000
151	132100203003	1	Printer	2011	Canon MP 258			APBD Kab.	790.000

152	132100203003	1	Printer	2015	Brother / MFC-J200			APBD Kab.	3.500.000
153	132100203003	1	Printer	2016	Brother / J 200		Fiber	APBD Kab.	3.500.000
154	132100203003	1	Printer	2018	Epson / L360		Viber	APBD Kab.	2.800.000
155	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	Epson / L4260		Plastik	APBD Kab.	5.000.000
156	132100203004	1	Komputer	2007	LG		Plastik	APBD Kab.	5.994.000
157	132100203009	1	Sound	2005	Bonob		Plastik	Kelurahan	150.000
158	132100203018	1	Scenner	2005	Mikrotek		Besi	APBD Kab.	900.000
159	132100204002	1	Router	2014	Microtik / RB 2011			APBD Kab.	1.950.000
160	132100204033	1-2	UPS	2011	Interforce IF 650 WA	33 cm x 8 cm	Plastik	APBD Kab.	660.000
	JUMLAH								**630.959.263**

Sumber: KIB B Kelurahan Mersi Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN PURWOKERTO WETAN

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132020101003	1	Station Wagon	2005	Suzuki / Futura	1.493 CC	besi	Ruislagh	75.000.000
2	132020103002	1	Pick Up	1986	Toyota / Kijang/KF21	1486 cc	Besi	APBD Kab.	20.000.000
3	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda / Legenda	100 CC	Besi	APBD Kab.	4.500.000
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2005	Honda / GL MAX	125 CC	Besi	Ruislagh	7.000.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki / New Smash FK 110 SD K	110 CC	Besi	Droping	8.900.000
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki / New Smash FK 110 SD K	110 CC	Besi	Droping	9.650.000
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / Revo	110 cc	besi	APBD Kab.	11.685.655
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z F1 Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.673.256
9	132020201002	1	Gerobak Dorong	2013			Besi	APBD Kab.	2.250.000
10	132020201002	1-3	Gerobak Sampah	2021	Tanpa Merk	120 x 80 x 120 cm	Plat	APBD Kab.	20.400.000
11	132020201002	4-5	Gerobak Sampah	2021	Tanpa Merk	120 x 80 x 120 cm	Plat	APBD Kab.	13.600.000
12	132020201013	1	Gerobak lain-lain	2006	Tanpa merk		Besi	Pembelian	650.000

13	132030308063	1	AC	2020	SHARP / N/A	3/4 PK	Besi + Plastik	APBD Kab.	5.000.000
14	132040101013	1-2	Alat Bor Biopori	2010				APBD Kab.	596.556
15	132040102007	1	Penyemprot Tangan (Hand Spayer)	2011	Swan		Metal	APBD Kab.	400.000
16	132040108024	1	Jaring Gawang Besar	2020	TANPA MERK / N/A	7 x 2,4 m	Nylon	APBD Kab.	1.500.000
17	132040108024	2	Jaring Gawang Kecil	2020	TANPA MERK / N/A	5 x 2 m	Nylon	APBD Kab.	900.000
18	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1994	Olyvetti		Metal	Pembelian	125.000
19	132050101012	1	Mesin Ketik Lain - Lain	2010	Olympia		Metal	APBD Kab.	2.900.000
20	132050101012	2	Mesin Ketik Lain - Lain	2010	brother		Metal	APBD Kab.	1.500.000
21	132050104001	1-2	Lemari Arsip	2015			Besi	APBD Kab.	3.000.000
22	132050104001	1-2	Lemari Arsip	2020	Brother / N/A	183x40	Besi	APBD Kab.	5.000.000
23	132050104001	3-4	Lemari Arsip	2020	Brother / N/A	183 x 40 cm	Besi	APBD Kab.	5.000.000
24	132050104002	1	Lemari Kayu	1969	tanpa merk	40X110X17	Kayu	Pembelian	75.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	1993	tanpa merk	45X80X160	Kayu	Pembelian	30.000
26	132050104002	1	Lemari Kayu	2000		40X100X12	Kayu	Pembelian	100.000
27	132050104002	2	Lemari Kayu	2000			Kayu	Pembelian	100.000
28	132050104002	1	Lemari Kayu	2006		50X100X15	Kayu	Pembelian	3.750.000
29	132050104002	1	Lemari Kayu	2020	TANPA MERK / N/A	100 x 50 x 200	Kayu	APBD Kab.	4.400.000
30	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1999		43X100X200	Fiber	Pembelian	35.000
31	132050104003	1	Rak Piring	2013	tanpa merk		Besi/Almunium	APBD Kab.	690.000
32	132050104004	1	Rak Kayu	2006		25X70X170	Partikel	Pembelian	1.300.000
33	132050104004	1-2	Rak Arsip	2015			Kayu	APBD Kab.	3.000.000
34	132050104015	1	Loker Kayu	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	450.000
35	132050104015	2-3	Loker Kayu	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	900.000
36	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1985	Presiden	45X60X130	Metal	Pembelian	50.000
37	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Brother	45X60X130	Metal	Droping	750.000
38	132050104026	1	Lemari Sorok	2003		50X150X18	kayu	Pembelian	1.300.000
39	132050104026	1	Lemari Sorok	2005		50X120X15	Kayu	Pembelian	750.000
40	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Brother		Metal	Pembelian	3.000.000
41	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2008			Metal	Pembelian	1.400.000
42	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2011	Brother	45x60x130	Metal	APBD Kab.	3.450.000

43	132050104026	3	Lemari Sorok	2011			Kayu	APBD Kab.	3.400.000
44	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2020	Brother / N/A	133 x 45 x 62 cm	Besi	APBD Kab.	6.000.000
45	132050104026	3	Filling Kabinet	2020	Brother / N/A	133 x 45 x 62 cm	Besi	APBD Kab.	3.000.000
46	132050104027	1	Lemari Kaca	2011			Almunium	APBD Kab.	3.400.000
47	132050104027	1	Lemari Dapur	2019	TANPA MERK / N/A	90 cm x 120 cm	Alumunium, Kaca	APBD Kab.	2.400.000
48	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	1997	Paragon	40X50X90	Plastik	Pembelian	60.000
49	132050104029	2	Alat Penyimpanan Lain - Lain	1997	tanpa merk	40X50X45	Plastik	Pembelian	35.000
50	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2005	Lion Star	50X50X50	Plastik	APBD Kab.	100.000
51	132050104029	2	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2005	Enter	8X25X30	Plastik	Pembelian	32.000
52	132050104029	3	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2005	V-TEC	8X25X30	Plastik	Pembelian	12.000
53	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2006	Excecutive		Plastik	Pembelian	950.000
54	132050105002	1-4	CCTV - Camera Control Television System	2021	Hilook / THC-B120-PC		Plastik	APBD Kab.	3.275.500
55	132050105003	1	Papan Visuil	1994	tanpa merk		Fiber	Pembelian	25.000
56	132050105003	1	Papan Visuil	2006		120X120	Fiber	Pembelian	350.000
57	132050105003	2	Papan Visuil	2006	TANPA MERK	120X170	Fiber	Pembelian	300.000
58	132050105003	3	Papan Visuil	2006		80X120	Fiber	Pembelian	350.000
59	132050105003	4	Papan Visuil	2006	TANPA MERK	120X110	Fiber	Pembelian	300.000
60	132050105003	5	Papan Visuil	2006	TANPA MERK	150X120	Fiber	Pembelian	350.000
61	132050105003	1	Papan Struktur SOTK Baru	2008			Poli Porpelin	Pembelian	475.000
62	132050105003	2	Papan Struktural PKK	2008	TANPA MERK		Poli Porpelin	Pembelian	475.000
63	132050105003	3	Papan Sewa Gedung	2008	TANPA MERK		Poli Porpelin	Pembelian	250.000
64	132050105003	1-2	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	1.500.000
65	132050105003	1	Papan Monografi	2014	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	1.700.000
66	132050105003	2	Papan Data PBB	2014	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	225.000
67	132050105003	3	Papan PKK	2014	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	235.000
68	132050105003	4-9	Papan Nama RT	2014			Kayu	APBD Kab.	750.000
69	132050105003	10	Papan Sewa Gedung	2014			Kayu	APBD Kab.	400.000
70	132050105003	1	Papan Struktur Linmas	2015	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	500.000
71	132050105003	2	Papan Struktur Karang Taruna	2015			Kayu	APBD Kab.	400.000

72	132050105003	3-8	Papan Pokja PKK	2015			Kayu	APBD Kab.	750.000
73	132050105003	9	Papan Struktur LPMK	2015	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	380.000
74	132050105003	10	Papan Struktur PKK	2015	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	200.000
75	132050105003	1	Running Teks	2017	TANPA MERK / N/A	20 cm x 2 m	Mika	APBD Kab.	2.940.000
76	132050105003	1-6	Papan Data Dinding	2020	TANPA MERK / N/A	125x95	Kayu	APBD Kab.	3.000.000
77	132050105005	1	White Board	1995	tanpa merk	60X90	Triplek	Pembelian	10.000
78	132050105005	1	White Board	2015		200 x 120 cm		APBD Kab.	1.600.000
79	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech		Mika	APBD Kab.	4.950.000
80	132050105012	2	Mikrotik	2014	Nias-HMD-IN			APBD Kab.	1.900.000
81	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	Primatech / PF Series	10,4 x 16 x 3,6 cm	Plastik, Kaca	APBD Kab.	4.900.000
82	132050105022	1	Hand Metal Detektor	2005			FIBER	APBD Kab.	3.000.000
83	132050105076	1-4	Papan Nama Kantor	2013			Seng	APBD Kab.	2.800.000
84	132050105076	5	Papan Nama Instansi	2013				APBD Kab.	1.500.000
85	132050105076	1	Papan Backdrop PATEN	2017	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	14.940.000
86	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.500.000
87	132050105076	2	Papan Nama Kampung KB	2020	TANPA MERK / N/A	5,5 x 5 m	Besi, Plat, Mika	APBD Kab.	8.000.000
88	132050105076	3	Papan Nama Karangtaruna	2020	TANPA MERK / N/A	1 x 0,75 x 2 m	Besi, Plat	APBD Kab.	1.500.000
89	132050105076	4	Papan Nama Instansi	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.500.000
90	132050105076	5	Papan Nama Petunjuk Kantor	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi, Beton	APBD Kab.	17.500.000
91	132050105076	1-11	Papan Struktur Organisasi	2021	Tanpa Merk / N/A	Ukuran Menyesuaikan	Aluminium, Besi	APBD Kab.	13.650.000
92	132050105077	1	Papan Pengumuman	2019	TANPA MERK / N/A	150 cm x 100 cm	Papan, Kaca, Busa, Besi, Roda	APBD Kab.	3.500.000
93	132050105077	1	Papan Kegiatan	2020	TANPA MERK / N/A	2	Besi + Plastik	APBD Kab.	950.000
94	132050105088	1	Alat Kantor lain-lain	2007				APBD Kab.	400.000
95	132050105088	2	Alat Kantor Lain - Lain	2007				APBD Kab.	500.000
96	132050105088	3	Alat Kantor Lain - Lain	2007				APBD Kab.	400.000
97	132050105088	4	Alat Kantor Lain - Lain	2007				APBD Kab.	63.000
98	132050105088	5	Alat Kantor Lain - Lain	2007				APBD Kab.	294.000
99	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2001			Kayu	Pembelian	1.260.000

100	132050201002	1	Meja Tulis	2006		70X150X75	Kayu	Pembelian	1.350.000
101	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2006			Kayu	Pembelian	3.500.000
102	132050201002	1-4	Meja Kerja	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu, Kaca	APBD Kab.	13.500.000
103	132050201002	5-55	Meja Posyandu	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	33.660.000
104	132050201002	56-57	Meja	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	1.480.000
105	132050201002	58-108	Kursi Posyandu	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	25.500.000
106	132050201002	109-113	Kursi Kayu	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	950.000
107	132050201002	1-4	Meja Kerja	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	10.800.000
108	132050201002	5-29	Meja Paud	2020	TANPA MERK / N/A	100x50x75	Kayu	APBD Kab.	17.500.000
109	132050201002	30-54	Kursi Paud	2020	TANPA MERK / N/A	46x40x42	Kayu	APBD Kab.	12.500.000
110	132050201002	55	Meja Kursi Makan	2020	TANPA MERK / N/A	120 x 80 x 75	Kayu Jati	APBD Kab.	3.900.000
111	132050201008	1	Meja Rapat	2006		200X75X75	Kayu	Pembelian	3.800.000
112	132050201008	2	Meja Rapat	2006		140X60X75	Kayu	Pembelian	6.600.000
113	132050201012	1	Meja Telpon	2006		30X40X75	Kayu	Pembelian	305.000
114	132050201017	1	Meja Panjang	1996		75X165X75	Kayu	Pembelian	100.000
115	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1989		60X110X75	Kayu	Hibah	75.000
116	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1994		60X110X75	Kayu	Pembelian	25.000
117	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1996		60X110X75	Kayu	Pembelian	75.000
118	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2001		60X110X75	Kayu	APBD Kab.	600.000
119	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	2001		60X110X75	Kayu	Hibah	300.000
120	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2002		60X110X75	Kayu	Hibah	75.000
121	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2006	TANPA MERK / N/A	60X110X75	Kayu	Pembelian	8.000.000
122	132050201025	1	Kasur	2020	Royal / N/A	180 x 200 cm	Kain, Busa	APBD Kab.	6.750.000
123	132050201025	2	Kasur	2020	Royal / N/A	N/A	Busa, Kain	APBD Kab.	2.500.000
124	132050201025	1	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	100 x 200 cm	Busa	APBD Kab.	1.000.000
125	132050201025	1	Matras Lipat	2022	HDP Mattres Gulung		Kain, Busa	APBD Kab.	210.000
126	132050201025	2-3	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	90 x 200 cm	Busa	APBD Kab.	1.800.000
127	132050201031	1-3	Kursi Tamu Pelayanan	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	3.630.000
128	132050201032	1	Kursi Putar	2006	Rakuda		Fiber/jok	Pembelian	1.000.000
129	132050201032	2	Kursi Putar	2006	tanpa merk		Fiber/jok	Pembelian	1.600.000

130	132050201032	1-2	Kursi Putar	2011	Rakuda		Fiber	APBD Kab.	850.000
131	132050201032	1-5	Kursi Putar Sandaran Tangan	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	12.300.000
132	132050201032	1-4	Kursi Putar	2020	TANPA MERK / N/A	50x50x90	Besi	APBD Kab.	2.960.000
133	132050201032	1-5	Kursi Kerja	2021	Tanpa Merk	63 x 50 x 93	Kain, Besi	APBD Kab.	7.500.000
134	132050201033	1-25	Kursi Biasa	2020	Napolly / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.912.500
135	132050201035	1	Bangku Tunggu	2006		45X60X280	Kayu	Pembelian	1.600.000
136	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2017	TANPA MERK / N/A	Isi 3	Stainless	APBD Kab.	12.380.000
137	132050201036	1-40	Kursi Lipat	2005	Diamond / N/A	N/A	Metal	Pembelian	4.000.000
138	132050201036	41-55	Kursi Lipat	2005	Diamond / N/A	N/A	Metal	Pembelian	1.500.000
139	132050201036	56	Kursi Lipat	2005	Diamond / N/A	N/A	Metal	Pembelian	100.000
140	132050201036	1	Kursi Lipat	2006	Chitose		Metal	Pembelian	37.500.000
141	132050201036	1-175	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/A	N/A	Stainless	APBD Kab.	47.676.000
142	132050201036	148	Kursi Lipat	2011	Chitose / N/AN/A	N/A	Stainless	APBD Kab.	274.000
143	132050201039	1	Meja Komputer	2006	Olympic / N/A	55X80X75	Partikel	Pembelian	900.000
144	132050201039	2	Meja Komputer	2006	Olympic / N/A	50X100X65	Partikel	Pembelian	800.000
145	132050201048	1	Sofa	1993			Kayu	Pembelian	100.000
146	132050201048	1	Sofa	2003			Kayu	Pembelian	1.500.000
147	132050201048	1	Sofa	2005			Kayu	APBD Kab.	5.700.000
148	132050201048	1	Sofa	2006			Kayu	Pembelian	6.000.000
149	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2000	Tri Sakti		Plastik	Pembelian	240.000
150	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2001	C.Itali		Plastik	Pembelian	165.000
151	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	80X160	Kayu	Pembelian	87.400
152	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2006		160X160	Kain	Pembelian	3.812.600
153	132050201050	3	Meubelair Lain - Lain	2006		115X180	Kain	Pembelian	1.365.000
154	132050201050	4	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	115X230	Kain	Pembelian	570.000
155	132050201050	5	Meubelair Lain - Lain	2006		85X250	Kain	Pembelian	313.000
156	132050201050	6	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	110X200	Kain	Pembelian	114.000
157	132050201050	7	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	1200X430	Kain	Pembelian	3.070.000
158	132050201050	8	Meubelair Lain - Lain	2006		900X400	Kain	Pembelian	2.160.000
159	132050201050	9	Meubelair Lain - Lain	2006		230X150	Kain	Pembelian	150.000

160	132050201050	10	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	180X150	Kain	Pembelian	123.000
161	132050201050	11	Meubelair Lain - Lain	2006		160X150	Kain	Pembelian	1.000.000
162	132050201050	12	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	80X150	Kain	Pembelian	45.000
163	132050201050	13	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	300X400	Kain	Pembelian	300.000
164	132050201050	14	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	300X350	Kain	Pembelian	250.000
165	132050201050	15	Meubelair Lain - Lain	2006		40X145	Besi	Pembelian	95.000
166	132050201050	16	Meubelair Lain - Lain	2006		40X90	Besi	Pembelian	275.000
167	132050201050	17	Meubelair Lain - Lain	2006		40X70	Besi	Pembelian	1.215.000
168	132050201050	18	Meubelair Lain - Lain	2006		70X120	Besi	Pembelian	3.699.000
169	132050201050	19	Meubelair Lain - Lain	2006		300X350	Besi	Pembelian	1.486.000
170	132050201050	20	Meubelair Lain - Lain	2006		95X205	Besi	Pembelian	800.000
171	132050201050	21	Meubelair Lain - Lain	2006		80X80X45	Besi	Pembelian	340.000
172	132050201050	22	Meubelair Lain - Lain	2006		65X60X65	Besi	Pembelian	340.000
173	132050201050	23	Meubelair Lain - Lain	2006			Besi	Pembelian	6.000.000
174	132050201050	24	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	125X250	Kain	Pembelian	157.000
175	132050201050	25	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	115X190	Kain	Pembelian	444.000
176	132050201050	26	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	55X155	Kain	Pembelian	89.500
177	132050201050	27	Meubelair Lain - Lain	2006	tanpa merk	55X55	Kain	Pembelian	59.500
178	132050201050	28	Tralis Boven Pintu	2006		40x80	Besi	APBD Kab.	55.000
179	132050201050	29	Tralis Boven Pintu	2006		40x90	Besi	Pembelian	55.000
180	132050201050	30	Tralis Boven Jendela	2006		40x70	Besi	Pembelian	90.000
181	132050201050	31	Tralis Jendela	2006		70x120	Besi	Pembelian	137.000
182	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2011		4900x110x70	Take Wood	APBD Kab.	21.549.400
183	132050201050	2-8	Meubelair Lain - Lain	2011			Metal	APBD Kab.	3.500.000
184	132050202001	1-2	Jam Dinding	2015	Sakana / N/A	N/A	Mika	APBD Kab.	300.000
185	132050202001	3	Jam Dinding	2015	Sakana / N/A	N/A	Mika	APBD Kab.	150.000
186	132050202003	1-5	Jam Elektronik	2011	Sakana			APBD Kab.	725.000
187	132050202003	1-4	Jam Elektronik	2021	Sakana / Jam Dinding		Plastik	APBD Kab.	600.000
188	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2005	ODK MURRAY		Metal	APBD Kab.	5.000.000
189	132050203003	2	Mesin Potong Rumput	2005	ODK MURRAY		Metal	APBD Kab.	1.350.000

190	132050203003	1-2	Mesin Potong Rumput Dorong	2020	Firman / Dorong	5,5 Hp	Besi	APBD Kab.	17.600.000
191	132050203003	3-4	Mesin Potong Rumput Gendong	2020	Fiman / Gendong	4 Tak	Besi	APBD Kab.	7.800.000
192	132050204003	1	AC Unit	2006	Panasonic / N/A	01-Feb	Fiber	Pembelian	3.750.000
193	132050204003	1	AC Unit	2008	Panasonic / N/A	N/A	Fiber	Pembelian	4.235.000
194	132050204004	1	AC Split	2015	Panasonic / N/A	1 PK	Fiber	APBD Kab.	6.000.000
195	132050204004	2	AC Split	2015	Panasonic / N/A	1/2 PK	Fiber	APBD Kab.	5.000.000
196	132050204006	1	Kipas Angin	2005	Denpoo / N/A	N/A	Fiber	APBD Kab.	600.000
197	132050204006	1	Kipas Angin	2006	MASPION / N/A	N/A	Plastik	Pembelian	250.000
198	132050204006	1-10	Kipas Angin	2011	Miyako / N/A	N/A	Plastik, Besi	APBD Kab.	4.410.000
199	132050204006	6	Kipas Angin	2011	Miyako / N/A	N/A	Plastik, Besi	APBD Kab.	490.000
200	132050204006	1-2	Kipas Angin	2022	Miyako / KAW-1689 RC		Plastik	APBD Kab.	610.600
201	132050205002	1	Kompor Gas	2005	RINNAI		Metal	Hibah	240.000
202	132050205003	1	Kompor Minyak	2005	HOCK		Almunium	Hibah	100.000
203	132050205008	1	Tabung Gas	2005			Metal	Hibah	100.000
204	132050206001	1	Radio	2008	Icom		Fiber	Pembelian	3.190.000
205	132050206002	1	Televisi	2003	SHARP / N/A	20 inc	Fiber	APBD Kab.	800.000
206	132050206002	1	Televisi	2015	SHARP / N/A	32 INC	Mika	APBD Kab.	3.800.000
207	132050206002	1	Televisi	2019	LG / N/A	40 Inch	Plastik	APBD Kab.	6.800.000
208	132050206002	1	Televisi	2020	LG / N/A	42 inch	Kaca, Plastik, Alumunium	APBD Kab.	6.875.000
209	132050206005	1-2	Amplifier	2005	TOA		Fiber	APBD Kab.	1.000.000
210	132050206007	1	Loudspeaker	2003	Simbadda		Fiber	APBD Kab.	90.000
211	132050206007	1	Loudspeaker	2005	TOA / N/A	N/A	Fiber	APBD Kab.	250.000
212	132050206007	1	Loudspeaker	2006	Simbadda		Fiber	Pembelian	525.000
213	132050206007	1	Speaker Active	2020	HQ / HQ 15"	15"	Plastik	APBD Kab.	6.500.000
214	132050206008	1	Sound System	2011				APBD Kab.	15.000.000
215	132050206008	1	Sound System Portable	2019	TANPA MERK / N/A	15 "	Besi	APBD Kab.	4.500.000
216	132050206008	1	Sound System	2020	BOB Audio / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.250.000
217	132050206008	2	Sound System	2020	BOB Audio / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.200.000
218	132050206012	1	Wirelles	2004	Tens		Fiber	APBD Kab.	825.000

219	132050206013	1	Megaphone	2004	TOA		Fiber	APBD Kab.	450.000
220	132050206014	1	Microphone	2005	TOA		Fiber	APBD Kab.	150.000
221	132050206014	1	Microphone	2008			Metal	Pembelian	350.000
222	132050206014	1-2	Microphone Kabel	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Campuran	APBD Kab.	1.500.000
223	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2005			Fiber	APBD Kab.	120.000
224	132050206015	1	Tiang Mic Panjang	2020	Exclusive / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	600.000
225	132050206016	1	Tiang/Cagak Mic Meja /MicrophoneTable Stand	2005	TANPA MERK / N/A	N/A	Fiber	APBD Kab.	80.000
226	132050206018	1	UPS	2008			Fiber	Pembelian	350.000
227	132050206020	1	Stabilisator	2003	Kasugawa		Fiber	APBD Kab.	150.000
228	132050206020	1	Stabilisator	2005	AVR TTI	500 VA	Fiber	APBD Kab.	100.000
229	132050206020	1	UPS	2011				APBD Kab.	550.000
230	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1968	tanpa merk		Kayu	Pembelian	10.000
231	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2006		30X40	Kertas	Pembelian	180.000
232	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2006		30X40	Kertas	Pembelian	360.000
233	132050206032	1	Tiang Bendera	1993			Metal	Pembelian	75.000
234	132050206032	1	Tiang Bendera	2005			Metal	APBD Kab.	350.000
235	132050206032	1	Tiang Bendera	2006	tanpa merk		Kayu	Pembelian	700.000
236	132050206032	1	Tiang Bendera	2008	tanpa merk		Kayu	Pembelian	500.000
237	132050206032	1	Tiang Bendera	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.750.000
238	132050206036	1	Tangga Alumunium	2005			Almunium	APBD Kab.	540.000
239	132050206037	1	Kaca Hias	2006	tanpa merk	67X130	Kaca	Pembelian	36.000
240	132050206037	2	Kaca Hias	2006		68X110	Kaca	Pembelian	403.000
241	132050206037	3	Kaca Hias	2006			Kaca	Pembelian	150.000
242	132050206038	1	Dispencer	2006	Uchida / N/A	30X35X100	Plastik	Pembelian	1.600.000
243	132050206038	1	Dispencer	2019	Midea / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	900.000
244	132050206038	1	Dispencer	2020	Tanpa Merk / N/A	N/A	Besi + Plastik	APBD Kab.	1.375.000
245	132050206039	1	Mimbar/Podium	2005		70X85X120	Kayu	APBD Kab.	950.000
246	132050206048	1	Handy Cam	2011	Sony			APBD Kab.	7.000.000

247	132050206057	1-3	Karpet	2021	Tanpa Merk			APBD Kab.	450.000
248	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005	TOA		Plastik	APBD Kab.	600.000
249	132050206077	2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005	TOA		Plastik	APBD Kab.	90.000
250	132050206077	3	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005	TOA		Plastik	APBD Kab.	900.000
251	132050206077	4	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005			Besi	APBD Kab.	400.000
252	132050206077	5	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005			Metal	APBD Kab.	285.000
253	132050206077	6	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2005	tanpa meerk		Bambu	DPDK	100.000
254	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2006			Almunium	Pembelian	125.000
255	132050206077	2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2006	Cutlex		Plastik	Pembelian	1.700.000
256	132050206077	3	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2006	Toyobo	No.40	Karet	Pembelian	440.000
257	132050206077	1	Sentolop	2008			Plastik	Pembelian	195.000
258	132050206077	2	Bendera Merah Putih	2008	tanpa merk		Kain	Pembelian	82.500
259	132050206077	1	Alat Scaffolding	2015	SM Biru / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.860.000
260	132050206077	1-3	Box Ayunan Rotan	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Rotan	APBD Kab.	1.125.000
261	132050206077	4	DVR + Hardisk CCTV	2019	TANPA MERK / 8 Channel	2 TB	Besi	APBD Kab.	7.600.500
262	132050206077	5	Korden	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kain	APBD Kab.	6.490.000
263	132050206077	22	Korden	2021	Tanpa Merk	48	Kain	APBD Kab.	2.160.000
264	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2008			Besi	Pembelian	950.000
265	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2020	TANPA MERK / 221	110 x 55 x 45	Kayu, Kain	APBD Kab.	4.850.000
266	132050307007	1	Lemari Arsip	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	1.160.000
267	132050307010	1	Lemari Kecil	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Kayu	APBD Kab.	1.475.000
268	132060101036	1	Microphone/Wireless Mic	2010			Plastik	APBD Kab.	175.000
269	132060101036	2	Microphone/Wireless Mic	2010			Fiber	APBD Kab.	175.000
270	132060101036	1	Microphone Wireless Mic	2020	BOB Audio / N/A	N/A	Campuran	APBD Kab.	2.500.000
271	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2007	Dower Free		Metal	APBD Kab.	1.000.000
272	132060101059	1	Servis Power Amplifier Stereo	2020	Servis Power / Stereo	N/A	Campuran	APBD Kab.	1.200.000
273	132060101072	1	Cassete Recorder	2005	TOA		Plastik	APBD Kab.	400.000
274	132060101096	1	Screen Proyektor	2009	TANPA MERK / N/A	N/A	Kain	APBD Kab.	775.000
275	132060101096	1	Kabel Microphone	2010			Plastik	Pembelian	425.000
276	132060101096	2	Kabel Microphone	2010			Plastik	APBD Kab.	425.000

277	132060101096	1-8	Camera CCTV	2019	TANPA MERK / N/A	2 MP	Plastik	APBD Kab.	4.000.000
278	132060102105	1	LCD Proyektor	2018	BenQ / N/A	N/A	Fiber, Kaca	APBD Kab.	8.900.000
279	132060102164	1	Peralatan Studio Video Dan Film A Lain-lain	2011	Canon			APBD Kab.	4.000.000
280	132060105030	1	Rol Meter	2006		50 M	Fiber	Pembelian	245.000
281	132060105053	1-5	Jagrag Timbangan	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	2.750.000
282	132060201003	1	Pesawat Telephone	2007	Panasonic		Fiber dll	APBD Kab.	330.000
283	132060201003	1-2	Pesawat Telephone	2011				APBD Kab.	575.000
284	132060201006	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2006	Alinco		Fiber	Pembelian	1.900.000
285	132060201010	1	Faksimile	2006	Panasonic		Fiber	Pembelian	3.800.000
286	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2004	DMC		Metal	APBD Kab.	200.000
287	132060205004	1	Alat Komunikasi Radio UHF Lainnya	2006			Almunium	Pembelian	85.000
288	132060205004	2	Alat Komunikasi Radio UHF Lainnya	2006			Almunium	Pembelian	150.000
289	132060205004	3	Alat Komunikasi Radio UHF Lainnya	2006	Vecsonic		Metal	Pembelian	85.000
290	132060205004	4	Alat Komunikasi Radio UHF Lainnya	2006			ametal	Pembelian	85.000
291	132060303004	1	Unit Pemancar VHF/FM Lainnya	2008	Maldol		Metal	Pembelian	500.000
292	132060309001	1	Antena UHF Portable	2020	TANPA MERK / N/A	N/A	Alumunium	APBD Kab.	600.000
293	132060310001	1	Antena SHF Portable	2015	PARABOLA			APBD Kab.	720.000
294	132070101005	1-2	Tensi Meter Digital	2019	Omron / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.800.000
295	132070101009	1-2	Timbangan Injak + Alat Ukur Tinggi Badan	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	2.400.000
296	132070101009	3-6	Timbangan Injak	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	600.000
297	132070101009	7	Timbangan / Dacin	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	325.000
298	132070101010	1-2	Timbangan Bayi	2019	TANPA MERK / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	960.000
299	132070101010	1-5	Timbangan Bayi	2020	GEA / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.625.000
300	132070101169	1-3	Alat Cek Darah	2019	Autocheck / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.575.000
301	132070119070	1-5	Alat Tensi Digital	2020	Omron / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	3.625.000
302	132080118043	1	Mixer Yamaha 10 XU	2020	Yamaha / 10 XU	N/A	Campuran	APBD Kab.	2.640.000
303	132080141412	1	Alat Pemadam Kebakaran	2007	pyromax		Besi	APBD Kab.	950.000
304	132080151022	1-50	Tong Sampah	2021	Tanpa Merk	120 liter	Plastik	APBD Kab.	7.750.000

305	132080156081	1-7	Meja Kerja	2021	Tanpa Merk	120 x 60 x 75	Kayu Jati, Kaca, Karpet	APBD Kab.	19.950.000
306	132080304066	1	Lampu Pijar	2006	tanpa merk	12 V	Metal	Pembelian	90.000
307	132080304066	1	Mistar Gawang	2020	TANPA MERK / N/A	5 x 2 m	Besi	APBD Kab.	4.000.000
308	132080405001	1	Generator Set (Lab Scale)	2011	MultiEquitment			APBD Kab.	14.000.000
309	132080503002	1	Sound Monitor/ Sirine	2006	Horn		Plastik	Pembelian	85.000
310	132090202008	1	Pentung	2006			Karet	Pembelian	220.000
311	132090202020	1	Non senjata Api Lain-lain	2006	Hand Cuff		Metal	Pembelian	600.000
312	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	ATK/Milenia		Fiber	Pembelian	6.000.000
313	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2011	Acer			APBD Kab.	12.000.000
314	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Casing PSU / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	6.800.000
315	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2019	Casing Alcatroz / 450 W	N/A	Besi	APBD Kab.	4.800.000
316	132100102002	1	Lap Top	2012	HP Care I5 / N/A	N/A	Fiber	APBD Kab.	7.200.000
317	132100102002	1	Lap Top	2014	Asus		Mika	APBD Kab.	4.150.000
318	132100102003	1	Note Book	2007	HP / N/A	N/A	Fiber dll	APBD Kab.	7.500.000
319	132100102003	1	Note Book	2014	Toshiba / 425Q85V	19 Inch	Mika	APBD Kab.	8.700.000
320	132100102003	1-2	Note Book	2015	Asus / X200M	N/A	Plastik	APBD Kab.	9.000.000
321	132100201006	1	CPU	2016	Simbadda / N/A	Dual Core G4400	Besi	APBD Kab.	8.400.000
322	132100201006	1	CPU	2017	DELL / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	6.440.000
323	132100202017	1	Printer dan CIS	2008	Epson C 90		Fiber	Pembelian	850.000
324	132100202017	2	Printer dan CIS	2008	Canon lp 1980		Fiber	Pembelian	900.000
325	132100202017	3	proyektor	2008	Toshiba / N/A	N/A	Fiber	Pembelian	7.300.000
326	132100202017	1	Printer	2013	Epson / L800		Mika	APBD Kab.	3.475.000
327	132100203001	1	CPU	2005	SP/HP		Fiber	APBD Kab.	400.000
328	132100203002	1	Monitor	2005	Futura	14 Inc	Fiber	APBD Kab.	300.000
329	132100203002	1	Monitor	2011				APBD Kab.	850.000
330	132100203002	1	LCD Monitor	2014	Acer / N/A	N/A	Mika	APBD Kab.	1.100.000
331	132100203002	1	Monitor	2016	Acer / N/A	16"	Kaca	APBD Kab.	1.500.000
332	132100203002	1	Monitor	2017	DELL / N/A	17"	Kaca	APBD Kab.	1.000.000
333	132100203002	1	Monitor	2019	LG / 19M38A	19"	Plastik, Kaca, Logam	APBD Kab.	920.000

334	132100203002	2	Monitor	2019	LG / LED	19"	Plastik	APBD Kab.	920.000
335	132100203002	3	Monitor CCTV	2019	LG / LED	22 Inch	Plastik	APBD Kab.	1.900.000
336	132100203002	4	Monitor	2019	LG / LED	19 Inch	Plastik	APBD Kab.	1.750.000
337	132100203003	1	Printer	2006	Epson		Fiber	Pembelian	2.250.000
338	132100203003	2	Printer	2006	Epson		Fiber	Pembelian	8.000.000
339	132100203003	1	Printer	2012	HP / Laser Jet 1536		Fiber	APBD Kab.	4.975.000
340	132100203003	1	Printer	2014	HP / Laserjet M 1132	N/A	Plastik & besi	APBD Kab.	2.240.000
341	132100203003	1	Printer	2018	Epson / L360	N/A	Besi/plastik	APBD Kab.	2.900.000
342	132100203003	1	Printer	2019	Epson / L3110	N/A	Plastik, Logam	APBD Kab.	2.850.000
343	132100203003	2	Printer	2019	Epson / L120	N/A	Plastik	APBD Kab.	680.000
344	132100203003	3	Printer	2019	Epson / L3110	A4	Plastik	APBD Kab.	2.900.000
345	132100203003	4	Printer	2019	Epson / L120	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.200.000
346	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	Brother / T820DW		Plastik	APBD Kab.	6.000.000
347	132100203004	1	Scanner	2006	Canon		Fiber	Pembelian	700.000
348	132100203009	1	Peralatan Personal Computer Lain - Lain	2005	Komic		Fiber	Pembelian	50.000
349	132100203009	1	Peralatan Personal Computer lain-lain	2007				APBD Kab.	475.000
350	132100203009	1	Keyboard	2009	tanpa merrk			APBD Kab.	196.000
351	132100203018	1	Satelit	2006	Godway		Fiber	Pembelian	350.000
352	132100203018	2	Blue tooth	2006			Fiber	Pembelian	290.000
353	132100203018	1	Modem	2013			Mika	APBD Kab.	550.000
354	132100204033	1	Peralatan Jaringan	2011				APBD Kab.	300.000
355	132150405006	1	Air Conditioning (AC)	2021	SHARP / AU-A5UCY	1/2 PK	Plastik	APBD Kab.	5.600.000
356	132190102018	1	Alat Sepak Bola	2005	Tanpa Merk			APBD Kab.	1.150.000
357	132190106005	1	Mistar Gawang	2020	Tanpa Merk			APBD Kab.	7.500.000
	JUMLAH								**1.160.424.467**

Sumber: KIB B Kelurahan Purwokerto Wetan Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN PURWOKERTO LOR

No.	Nomor	Nama / Jenis	Tahun	Merk/	Ukuran/	Bahan	Asal usul /	Harga

	Kode Barang	Register	Barang	Pembelian/ Pengadaan	Type	CC		Cara Perolehan	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda Legenda 2001		Besi	APBD Kab.	4.500.000
2	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki New Smash / FK 110 SD K	110	Besi/Metal	APBD Kab.	9.650.000
3	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M/T	110		APBD Kab.	11.685.655
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Vega RR/5D9	115 CC	Besi	APBD Kab.	12.550.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.673.256
6	132020105004	1	Sepeda Motor Roda Tiga	2019	APP KTM / Gajah 200 R	200 cc	Besi	APBD Kab.	29.445.200
7	132020105004	2	Sepeda Motor Roda Tiga	2019	APP KTM / Gajah 200 R	200 cc	Besi	APBD Kab.	29.445.200
8	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2020	APPKTM / Gajah 200	200 cc	Besi	APBD Kab.	29.500.000
9	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2020	APPKTM / Gajah 200	200 cc	Besi	APBD Kab.	29.500.000
10	132020105004	3	Kendaraan Roda Tiga	2020	APPKTM / Gajah 200	200 cc	Besi	APBD Kab.	29.500.000
11	132020201002	1	Gerobak Sampah	2010	tanpa merk	120x80	Logam	APBD Kab.	2.227.500
12	132020201002	1	Gerobak Sampah Terpilah	2013	Tanpa Merk			APBD Kab.	2.250.000
13	132020201002	1-6	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	28.500.000
14	132020201002	7	Gerobak Dorong	2019	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
15	132020201002	8	Gerobak Dorong	2019	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
16	132020201002	9	Gerobak Dorong	2019	tanpa merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
17	132020201002	10-21	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	28.500.000
18	132020201002	11	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
19	132020201002	12	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
20	132020201002	14	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
21	132020201002	15-17	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	9.500.000
22	132020201002	20	Gerobak Dorong	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	4.750.000
23	132020201013	1-12	Gerobak Sampah	2020	Tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	23.800.000
24	132020201013	5-9	Gerobak Sampah	2020	Tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	10.200.000
25	132020201013	10	Gerobak Sampah	2020	Tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	3.400.000
26	132020201013	11	Gerobak Sampah	2020	Tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	3.400.000
27	132020201013	13	Gerobak Sampah	2020	Tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	3.400.000

28	132020201013	14	Gerobak Sampah	2020	tanpa Merk / N/A		Besi	APBD Kab.	3.400.000
29	132040101013	1-2	Alat Bor Biopori	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	596.556
30	132050101001	1	Mesin Ketik Manual	2019	Brother		Besi	APBD Kab.	3.315.000
31	132050101002	1-4	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2003	Brother			APBD Kab.	75.000
32	132050101002	2-3	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2003	Brother			APBD Kab.	75.000
33	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	2011	OLympia			APBD Kab.	3.750.000
34	132050102001	1	Mesin Hitung Manual	2009	Citizen		Plastik	APBD Kab.	95.000
35	132050102001	2	Mesin Hitung Manual	2009	Citizen		Plastik	APBD Kab.	95.000
36	132050102003	1	Kalkulator	2009	Citizen			APBD Kab.	115.000
37	132050102003	2	Kalkulator	2009	Citizen			APBD Kab.	65.000
38	132050102010	1	Mesin Absen (Time Rekorde)	2014	Primatech / VF 300		Fiber	APBD Kab.	4.950.000
39	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1995	Khinco			APBD Kab.	2.000.000
40	132050104001	1-2	Lemari Besi/Arsip	2015	VIP		BESI	APBD Kab.	6.000.000
41	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2021	VIP		BESI	APBD Kab.	3.850.000
42	132050104002	1	Lemari Kayu	2007	Tanpa Merk	170x175	Kayu	APBD Kab.	2.850.000
43	132050104002	2	Lemari Kayu	2007	Tanpa merk	170x175	Kayu	APBD Kab.	2.850.000
44	132050104002	1	Lemari Kayu	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	8.000.000
45	132050104002	2	Lemari Kayu	2008	tanpa merk			APBD Kab.	125.000
46	132050104002	3	Lemari Kayu	2008	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	125.000
47	132050104002	4-9	Lemari Kayu	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	625.000
48	132050104002	6	Lemari Kayu	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	125.000
49	132050104002	1	Lemari Kayu	2012	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	1.650.000
50	132050104002	1	Lemari Kayu	2019	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	4.400.000
51	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2007	Tanpa Merk	2 m	Besi	APBD Kab.	2.000.000
52	132050104003	2	Rak Besi/Metal	2007	Tanpa Merk			APBD Kab.	1.000.000
53	132050104007	1	Brand Kas	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	7.500.000
54	132050104007	1	Brand Kas	2009	Okida		Besi	APBD Kab.	6.266.900
55	132050104026	1-6	Filling Besi/Metal	2007	Tanpa Merk			APBD Kab.	50.000
56	132050104026	4	Filling Besi/Metal	2007	Tanpa merk			APBD Kab.	10.000
57	132050104026	7	Filling Besi/Metal	2007	Brother			APBD Kab.	10.000

58	132050104026	8-9	Filling Besi/Metal	2007	Tanpa Merk			APBD Kab.	20.000
59	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2009	Brother		Seng	APBD Kab.	3.400.000
60	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2013	VIP		Besi	APBD Kab.	6.691.500
61	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2018	BROTHER / B104		BESI/METAL	APBD Kab.	2.900.000
62	132050104027	1	Lemari Kaca	2006	NA			APBD Kab.	5.000.000
63	132050104027	1	Etalase Alumunium Kaca	2020	NA / NA	0,5 x 2,5 x 1,15 M	Aluminium, Kaca	APBD Kab.	4.850.000
64	132050104027	1	Lemari Kaca	2021	Tanpa Merk			APBD Kab.	3.200.000
65	132050104029	1	Lemari arsip	2020	Brother / NA	0,5 x 1 x 1,75 M	Aluminium, Kaca	APBD Kab.	3.800.000
66	132050104029	2	Lemari arsip	2020	Brother / NA	0,5 x 1 x 1,75 M	Aluminium, Kaca	APBD Kab.	3.800.000
67	132050105005	1	White Board	2005	tanpa merk			APBD Kab.	200.000
68	132050105005	2	White Board	2005	tapa merk			APBD Kab.	200.000
69	132050105005	1-2	White Board	2014	tanpa merk			APBD Kab.	3.200.000
70	132050105005	3-4	White Board	2014	Tanpa Merk		TRIPLEK	APBD Kab.	428.000
71	132050105009	1	Alat Penghancur Kertas Globe	2003	Tanpa Merk			APBD Kab.	5.000
72	132050105012	1	Mesin Absensi	2017	Primatech		Mika/Plastik	APBD Kab.	4.950.000
73	132050105043	1	LCD Projector/Infocus	2022	MS-550			APBD Kab.	5.950.000
74	132050105053	1	Layar Proyektor	2022	TRIPOD 70 INCH			APBD Kab.	1.500.000
75	132050105076	1-6	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	6.600.000
76	132050105088	1-2	Alat Kantor Lain - Lain	2000	Tanpa Merk			APBD Kab.	205.000
77	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2004	Tanpa Merk			APBD Kab.	75.000
78	132050201002	1	Meja Makan	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	200.000
79	132050201002	2	Meja Makan	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	200.000
80	132050201002	1	Meja Kayu	2016	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	1.014.480
81	132050201002	1	Meja Kerja	2020	Tanpa Merk / N/A		Kayu	APBD Kab.	1.700.000
82	132050201008	1-2	Meja Rapat	2022	TanpaMerk	130x60x70 cm	Kayu Jati	APBD Kab.	6.350.000
83	132050201017	1-50	Kursi Besi/Metal	2019	Chitose		Besi	APBD Kab.	27.000.000
84	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2008	tanpa nmerk			APBD Kab.	20.000
85	132050201024	2-16	Meja 1/2 Biro	2008	tanpa merk			APBD Kab.	180.000
86	132050201024	4-10	Meja 1/2 Biro	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	80.000
87	132050201024	11	Meja 1/2 Biro	2008	tanpa Merk			APBD Kab.	20.000

88	132050201024	12	Meja 1/2 Biro	2008	tanpa merk		tanpa merk	APBD Kab.	20.000
89	132050201024	17-19	Meja 1/2 Biro	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	60.000
90	132050201024	20-24	Meja 1/2 Biro	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	120.000
91	132050201030	1-10	Kursi Rapat	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	6.600.000
92	132050201030	6	Kursi Rapat	2010	Tanpa merk			APBD Kab.	825.000
93	132050201030	9	Kursi Rapat	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	825.000
94	132050201030	1-4	Kursi Rapat	2020	Tanpa Merk / Hanako Merah	NA	Besi, Busa	APBD Kab.	2.720.000
95	132050201031	1	Meja dan Kursi Tamu	2020	Tanpa Merk / Minimalis	N/A	Kayu	APBD Kab.	2.500.000
96	132050201032	1	Kursi Putar	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	1.350.000
97	132050201032	1	Kursi Putar Pejabat	2015	Tanpa Merk		Jok/Stenleis	APBD Kab.	1.750.000
98	132050201032	1	Kursi Putar	2020	Tanpa Merk / N/A	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	800.000
99	132050201033	1-2	Kursi Tunggu	2014	Tanpa Merk	isi 4		APBD Kab.	6.360.000
100	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2019	Tanpa Merk	Isi 5	Besi	APBD Kab.	6.500.000
101	132050201036	1	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	34.000
102	132050201036	2	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	34.000
103	132050201036	3-92	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	2.992.000
104	132050201036	71	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	34.000
105	132050201036	76	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	34.000
106	132050201036	93-125	Kursi Lipat	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	1.122.000
107	132050201036	1-15	Kursi Lipat	2015	Futura		Jok/stenleis	APBD Kab.	4.500.000
108	132050201036	16-18	Kursi Lipat	2015	Futura		Jok/stenleis	APBD Kab.	900.000
109	132050201036	19-25	Kursi Lipat	2015	Futura		Jok/stenleis	APBD Kab.	2.100.000
110	132050201036	1-38	Kursi Lipat	2017	Chitos		Stenleis/Jok	APBD Kab.	14.800.000
111	132050201036	30	Kursi Lipat	2017	Chitos		Stenleis/Jok	APBD Kab.	400.000
112	132050201036	39-40	Kursi Lipat	2017	Chitos		Stenleis/Jok	APBD Kab.	800.000
113	132050201036	1-30	Kursi Lipat	2018	Chitos		Jok/Stenleys	APBD Kab.	12.000.000
114	132050201048	1	Sofa	2007	Tanpa Merk		Jati	APBD Kab.	3.850.000
115	132050201048	1	Sofa	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	7.600.000
116	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	3.750.000

117	132050202001	1	Jam Mekanis	2009	Seiko	Seiko QXA 420 AZE		APBD Kab.	300.000
118	132050202001	2	Jam Mekanis	2009	Sakana			APBD Kab.	200.000
119	132050202001	1	Jam Dinding	2019	Mirado / 8878 AXGL		Plastik, Kaca	APBD Kab.	300.000
120	132050202001	2-3	Jam Dinding	2019	Seiko / QXA 701		Plastik, Kaca	APBD Kab.	700.000
121	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2013	Tanpa Merk		Besi	APBD Kab.	2.800.000
122	132050204003	1	AC Unit	2014	SHARP		BESI	APBD Kab.	4.670.000
123	132050204003	1	AC Unit	2015	SAMSUNG		BESI	APBD Kab.	4.500.000
124	132050204003	1	AC Unit	2016	SAMSUNG / 0,5 JRFLA	0,5 PK	PLASTIK/MIKA	APBD Kab.	3.288.135
125	132050204003	1	AC Unit	2018	MIDEA / MSFC05		Plastik/Mika	APBD Kab.	3.700.000
126	132050204003	2	AC Unit	2018	MIDEA / MSBCO5		PLASTIK/MIKA	APBD Kab.	3.700.000
127	132050204006	1-3	Kipas Angin	2010	Maspion			APBD Kab.	990.000
128	132050204006	4	Kipas Angin	2010	Maspion			APBD Kab.	330.000
129	132050204006	5	Kipas Angin	2010	Maspion			APBD Kab.	330.000
130	132050204006	6	Kipas Angin	2010	Maspion			APBD Kab.	330.000
131	132050204006	1	Kipas Angin	2011	Maspion			APBD Kab.	320.000
132	132050204006	2-6	Kipas Angin	2011	Maspion			APBD Kab.	1.600.000
133	132050204006	1-10	Kipas Angin	2018	Maspion		Mika/Besi	APBD Kab.	4.500.000
134	132050204006	1	Kipas Angin Dinding	2019	Maspion / 4001 RC MS	16 "	Besi	APBD Kab.	390.000
135	132050204006	2	Kipas Angin Dinding	2019	Maspion / 41K MS	16 "	Besi	APBD Kab.	317.000
136	132050205002	1	Kompor Gas	2007	Rinai			APBD Kab.	715.000
137	132050205009	1	Mesin Giling Bambu	2007	Tanpa Merk			APBD Kab.	415.000
138	132050206002	1	Televisi	2005	Panasonic			APBD Kab.	700.000
139	132050206002	1	Televisi LED	2016	LG / LG 32 LH 500 D	32"	METAL/PLASTIK/MIKA	APBD Kab.	2.500.000
140	132050206002	1	Televisi	2018	COCAA / 39W3		METAL/PLASTIK	APBD Kab.	3.920.000
141	132050206002	1	Televisi	2019	LG / UHD TV	55 Inci	Plastik	APBD Kab.	14.970.000
142	132050206002	1	Monitor CCTV	2020	COOCAA	32 Inch	Plastik	APBD Kab.	3.500.000
143	132050206005	1-2	Amplifier	2005	TOA			APBD Kab.	80.000
144	132050206007	1-4	Horn Speaker	2019	TOA / ZH-625S		Besi	APBD Kab.	2.580.000

145	132050206010	1	Laser Disk Proyektor	2017	Focus		Metal/Mika	APBD Kab.	8.300.000
146	132050206012	1	Wirelles	2012	TOA			APBD Kab.	8.135.000
147	132050206012	1	Wirelles	2017	Avino		Metal/Plastik	APBD Kab.	6.842.660
148	132050206022	1	Camera	2017	Canon EOS M3		Metal/Mika	APBD Kab.	7.995.900
149	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2009	Tanpa Merk			APBD Kab.	100.000
150	132050206038	1	Dispencer	2008	Sanken			APBD Kab.	1.400.000
151	132050206039	1	Mimbar/Podium	2005	Tanpa Merk			APBD Kab.	200.000
152	132050206077	1	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	NA	250x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
153	132050206077	2	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	250x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
154	132050206077	3-13	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	240x170 cm	Kain	APBD Kab.	2.754.000
155	132050206077	5	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	NA	75x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
156	132050206077	6-7	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	170x170 cm	Kain	APBD Kab.	1.836.000
157	132050206077	8-9	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	145x170 cm	Kain	APBD Kab.	1.836.000
158	132050206077	10	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa merk	150x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
159	132050206077	11	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	70x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
160	132050206077	12	Gordyn (Vertical Blinds)	2019	Tanpa Merk	320x170 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
161	132050206077	14	Gordyn Abutay Merah	2019	NA	240x500 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
162	132050206077	15	Gordyn Abutay Merah	2019	Tanpa Merk	240x500 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
163	132050206077	16	Gordyn Abutay Merah	2019	Tanpa Merk	820x500 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
164	132050206077	17	Gordyn Tulip Cokelat	2019	NA	280x125 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
165	132050206077	18-25	Gordyn Tulip Cokelat	2019	Tanpa Merk	280x125 cm	Kain	APBD Kab.	6.426.000
166	132050206077	21	Gordyn Tulip Cokelat	2019	Tanpa merk	280x125 cm	Kain	APBD Kab.	918.000
167	132050206077	1	DVR CCTV	2020	HIKVISION / N/A		Besi	APBD Kab.	1.000.000
168	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	2.850.000
169	132050301009	1-5	Meja Rapat	2018	Tanpa Merk		Kayu	APBD Kab.	7.500.000
170	132050302011	1	Meja Kursi Tamu	2022	Tanpa Merk		Kayu Jati	APBD Kab.	11.500.000
171	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2013	Tanpa Merk	1 Biro	Kayu	APBD Kab.	3.500.000
172	132050303006	1-3	Kursi Kerja Putar Pejabat Eselon IV	2015	rgotec		besi	APBD Kab.	5.250.000
173	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2018	ERGOTECH/BOSSMAN / DIREKTUR/CH		METAL/JOK	APBD Kab.	2.950.000

174	132050303009	1-4	Kursi Kerja Lainnya	2004	tanpa Merk			APBD Kab.	130.000
175	132050303009	2-5	Kursi Kerja Lainnya	2004	Tanpa Merk			APBD Kab.	130.000
176	132050303009	3-7	Kursi Kerja Lainnya	2004	Tanpa Merk			APBD Kab.	130.000
177	132050303009	6	Kursi Kerja Lainnya	2004	tanpa merk			APBD Kab.	65.000
178	132050303009	8	Kursi Kerja Lainnya	2004	Tanpa merk			APBD Kab.	65.000
179	132050303009	9	Kursi Kerja Lainnya	2004	tanpa merk			APBD Kab.	65.000
180	132050303009	10	Kursi Kerja Lainnya	2004	NA			APBD Kab.	65.000
181	132050303009	11	Kursi Kerja Lainnya	2004	NA			APBD Kab.	25.000
182	132050303009	12-14	Kursi Kerja Lainnya	2004	NA			APBD Kab.	50.000
183	132050303009	13	Kursi Kerja Lainnya	2004	NA			APBD Kab.	25.000
184	132050303009	1-4	Kursi Kerja Pejabat	2020	NA	N/A	Besi, Busa	APBD Kab.	12.000.000
185	132060101096	1-4	Camera CCTV	2020	Hikvision / N/A	2MP	Plastik	APBD Kab.	8.000.000
186	132060201003	1	Pesawat Telephone	2007	Tanpa Merk			APBD Kab.	20.000
187	132060201003	1	Pesawat Telephone + faximili	2015	Panasonic KX 701		Mika	APBD Kab.	2.250.000
188	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	9.525.000
189	132070101005	1	Tensi Meter	2020	Omron / HEM 8712	N/A	Plastik	APBD Kab.	975.000
190	132070101005	2	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
191	132070101005	3	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
192	132070101005	4	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
193	132070101005	5	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
194	132070101005	6	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
195	132070101005	7	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
196	132070101005	8	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
197	132070101005	9	Tensi Meter Digital	2020	Carezoc / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	750.000
198	132070105134	1-23	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.400.000
199	132070105134	2-3	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.400.000
200	132070105134	4	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
201	132070105134	5	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
202	132070105134	6-9	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	3.600.000
203	132070105134	8	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000

204	132070105134	10	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
205	132070105134	11-14	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	4.800.000
206	132070105134	15	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
207	132070105134	16-17	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.400.000
208	132070105134	18	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
209	132070105134	19	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
210	132070105134	20	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.200.000
211	132070105134	21-22	Timbangan Bayi Digital	2020	GEA / ER 7210	N/A	Plastik	APBD Kab.	2.400.000
212	132070105134	24	Fetal Dopler	2020	Omeron / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	1.205.000
213	132070105134	25	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	540.000
214	132070105134	26-30	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	2.700.000
215	132070105134	31-36	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	3.240.000
216	132070105134	37-38	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.080.000
217	132070105134	39	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	540.000
218	132070105134	40	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	540.000
219	132070105134	41	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	540.000
220	132070105134	42-43	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	1.080.000
221	132070105134	44-47	Gantungan Timbangan	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	2.160.000
222	132080111208	1	Alat Cek Asam Urat	2020	NA	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
223	132080111208	2	Alat Cek Asam Urat	2020	TANPA MERK	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
224	132080111208	3	Alat Cek Kolesterol	2020	NA	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
225	132080111208	4	Alat Cek Kolesterl	2020	TANPA MERK	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
226	132080111208	5	Alat Cek Gula Darah	2020	NA	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
227	132080111208	6	Alat Cek Gula Darah	2020	TANPA MERK	N/A	Plastik	APBD Kab.	700.000
228	132080156081	1	Meja Kerja	2007	Tanpa merk		Kayu	APBD Kab.	984.000
229	132100101008	1	Komputer Lain - Lain	2011	Acer			APBD Kab.	4.600.000
230	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	acer		besi	APBD Kab.	7.950.000
231	132100102002	1-2	Kamera Digital	2008	Tanpa Merk			APBD Kab.	4.500.000
232	132100102002	1	Lap Top	2015	Asus A55LF XX1220		Metal/mika	APBD Kab.	8.150.000
233	132100102002	1	Lap Top	2017	ACER / ES-475G-70XV GREY LNX		METAL/MIKA	APBD Kab.	10.916.000

234	132100102002	1-3	Lap Top	2022	ASUS CORE 13			APBD Kab.	19.900.000
235	132100102002	2	Lap Top	2022	ASUSCORE 13			APBD Kab.	9.950.000
236	132100102003	1	Note Book	2009	Acer			APBD Kab.	7.750.000
237	132100102003	1	Note Book	2010	Tanpa Merk			APBD Kab.	8.000.000
238	132100102003	1	Note Book	2013	Asus / A46CA-WX043D		Besi	APBD Kab.	5.719.000
239	132100102003	1	Note Book	2017	ASUS / A456UQ-FAO73D	14 RBT	MIKA/METAL	APBD Kab.	11.334.000
240	132100202017	1	Printer	2008	Epson			APBD Kab.	7.342.500
241	132100203001	1	CPU	2014	SPC		BESI	APBD Kab.	2.000.000
242	132100203001	1	CPU	2019	Simbadda		Besi	APBD Kab.	5.230.000
243	132100203002	1	Monitor	2010	Acer			APBD Kab.	1.575.000
244	132100203002	1	Monitor LCD	2015	PHILIPS		BESI	APBD Kab.	831.000
245	132100203002	1	Monitor	2019	Acer	19 Inch	Plastik	APBD Kab.	1.000.000
246	132100203003	1	Printer	2011	HP. D1660			APBD Kab.	310.000
247	132100203003	2-3	Printer	2011	HP. D1660			APBD Kab.	620.000
248	132100203003	4	Printer	2011	Canon			APBD Kab.	660.000
249	132100203003	1	Printer	2014	Canon ip2770		besi	APBD Kab.	605.000
250	132100203003	2	Printer	2014	Canon PIXMA/MX397		BESI	APBD Kab.	1.750.000
251	132100203003	1	Printer	2015	Canon MP 287		Mika	APBD Kab.	1.149.500
252	132100203003	1	Printer	2016	Canan PIXMA MP 287 / MP 287		PASTIK/MIKA	APBD Kab.	1.391.000
253	132100203003	2	Printer	2016	Canan PIXMA MP 287 / MP 287		PASTIK/MIKA	APBD Kab.	1.391.000
254	132100203003	1	Printer	2017	Epson L360		Mika	APBD Kab.	2.800.000
255	132100203003	1	Printer	2018	EPSON / L3150		METAL/PLASTIK	APBD Kab.	3.400.000
256	132100203003	1	Printer	2019	Brother / J5530 DW		Plastik	APBD Kab.	6.500.000
257	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	EPSON / L4150			APBD Kab.	4.500.000
258	132100203003	1-2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	HP Smart Tank 615			APBD Kab.	11.900.000
259	132100203018	1	Baterai Laptop Asus A46C original	2015	Asus		Metal/Mika	APBD Kab.	1.500.000
260	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik / RB 2011		Fiber	APBD Kab.	1.900.000
261	132100204029	1	Mobile Modem GSM/ CDMA	2022	Tanpa Merk			APBD Kab.	339.500
	JUMLAH								**991.475.442**

Sumber: KIB B Kelurahan Purwokerto Lor Semester 1 Tahun 2023

KELURAHAN SOKANEGARA

No.	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Asal usul / Cara Perolehan	Harga Rp.
	Kode Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2017	Gasoline Generator / ET8000LE		Besi	APBD Kab.	7.056.000
2	132010305013	1	Pompa Lain - Lain	2008	Sanyo	Besi		APBD Kab.	450.000
3	132020101006	1	Sepeda Motor	2012	Revo Spokb / NF11B2D1 M/T	110	Besi	APBD Kab.	11.685.655
4	132020103002	1	Pick Up/Double Cabin	1997	Toyota / Kijang KF52	1781	Besi	Kompensasi	35.000.000
5	132020103002	1	Pick Up	2020	Daihatsu / S4O2RP-PMRFJJ KG	1495 cc	Besi	APBD Kab.	130.000.000
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2004	Supra Fit	100	Besi	Hibah	11.000.000
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2008	Suzuki New Smash	110	Besi	Hibah	9.650.000
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki Titan / FW 110 SD	113 CC	Besi	APBD Kab.	9.973.815
9	132020104001	2	Sepeda Motor	2011	Suzuki Titan / FW 110 SD	113 CC	Besi	APBD Kab.	9.973.815
10	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z F1 Spoke	113 cc	Besi	APBD Kab.	15.673.256
11	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2019	APPKTM / G 150 R 1,5 M		BESI/PLAT	APBD Kab.	24.923.150
12	132020105004	2	Kendaraan Roda Tiga	2019	APPKTM / G 150 R 1,5 M		BESI/PLAT	APBD Kab.	24.923.150
13	132020201002	1	Gerobak Dorong	2013	TANPA MERK		Plat Besi	APBD Kab.	2.250.000
14	132020201002	1-30	Gerobak Dorong	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	90.000.000
15	132020201002	31-62	Gerobak Dorong	2020	N/A / N/A	N/A	Besi	APBD Kab.	96.000.000
16	132030207009	1	Tang	2003	TANPA MERK		BESI	Pembelian	17.000
17	132030208015	1	Drei Biasa Satu Set	2003	TANPA MERK			Pembelian	8.000
18	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1987	Brother			Pembelian	200.000
19	132050101001	2	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1987	Expres			Pembelian	200.000
20	132050102003	1	Kalkulator	2008	Citizen		Fiber	APBD Kab.	150.000
21	132050102003	1	Kalkulator	2011	Ctisen		Fiber	APBD Kab.	150.000
22	132050102003	2	Kalkulator	2011	Ctisen		Fiber	APBD Kab.	150.000
23	132050104002	1-4	Lemari Kayu	1986	TANPA MERK	0,4 x 1,5	Kayu	Pembelian	900.000

24	132050104002	1-2	Filling Kayu	2000	TANPA MERK / 4 Rak		Kayu	Pembelian	500.000
25	132050104002	1	Lemari Kayu	2007	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	1.500.000
26	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2011	TANPA MERK	1,5 x 2 x 0,4 M	Plat besi	APBD Kab.	2.200.000
27	132050104004	1	Rak Kayu	1975	TANPA MERK	0,4 x 2	Kayu	Pembelian	50.000
28	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1981	Brother		Besi	Pembelian	200.000
29	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1988	President			Pembelian	200.000
30	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Elite	4 rak		Hibah	200.000
31	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2001	Brother	4 rak	Besi	Hibah	200.000
32	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2007	Elite / 4 rak		Besi	APBD Kab.	5.500.000
33	132050104026	1	Filing Kabinet	2008	Ellite		Besi	APBD Kab.	2.750.000
34	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2010	Brother		Besi	APBD Kab.	1.750.000
35	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2018	Lion L44 / Laci 4	465(W)620(D)x1320(H)mm	Besi/metal	APBD Kab.	7.000.000
36	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2019	Dolphin	T.1335 X L.455 X D.620 mm	Besi	APBD Kab.	3.500.000
37	132050104027	1	Lemari Kaca	1988	TANPA MERK		Kayu & kaca	Pembelian	450.000
38	132050104027	1	Lemari Kaca	2007	TANPA MERK		Kayu/kaca	APBD Kab.	1.500.000
39	132050104027	1	Lemari Kaca	2015	TANPA MERK	2 x 1,50 x 0,50 M	Aluminium/kaca	APBD Kab.	4.000.000
40	132050104027	1	Lemari Kaca	2017	TANPA MERK	2 x 1,20 M	Almunium & kaca	APBD Kab.	2.000.000
41	132050104027	1	Lemari Kaca	2018	TANPA MERK	P.2 X T.16 X L.0,5 M	Aluminium,Triplek,Kaca	APBD Kab.	4.000.000
42	132050105003	1	Papan Plang Tanah	2013	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	900.000
43	132050105003	2-6	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	1.800.000
44	132050105003	3	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
45	132050105003	4-9	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	1.800.000
46	132050105003	5	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
47	132050105003	7	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
48	132050105003	8	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
49	132050105003	10	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
50	132050105003	11	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
51	132050105003	12	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
52	132050105003	13	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000

53	132050105003	14	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
54	132050105003	15	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
55	132050105003	16	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	900.000
56	132050105003	17	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
57	132050105003	18	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
58	132050105003	19	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
59	132050105003	20-21	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	1.500.000
60	132050105003	22	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
61	132050105003	23	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
62	132050105003	24	Papan Plang Tanah	2013			Kayu	APBD Kab.	750.000
63	132050105005	1	White Board	2009	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	400.000
64	132050105005	2	White Board	2009	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	225.000
65	132050105005	3	White Board	2009	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	450.000
66	132050105005	1	White Board	2011	TANPA MERK	90 x 180 CM	Triplek&plat	APBD Kab.	2.100.000
67	132050105008	1	Peta	1987	Tanpa merk	1,5 x 2,5	Triplek	Pembelian	1.500.000
68	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech		plat	APBD Kab.	4.950.000
69	132050105012	1	Mesin Absensi	2019	Face Print Solution			APBD Kab.	4.975.000
70	132050105012	2	Mikrotik Mesin Absensi	2019	Microtik / RB951UI-2HND		Plat/Fiber	APBD Kab.	1.275.000
71	132050105020	1-2	Hecmaching Besar	2003	Kenko		Besi	Pembelian	50.000
72	132050105020	3	Hecmaching	2003	Kenko		Besi	Pembelian	20.000
73	132050105020	4	Hecmaching	2003	Kenko		Besi	Pembelian	20.000
74	132050105021	1-2	Perforator Besar	2003	Kenko		Besi	Pembelian	70.000
75	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2011	TANPA MERK	1,5 X 2 M	Plat besi	APBD Kab.	950.000
76	132050105077	1	Papan Pengumuman	2003	TANPA MERK	1 x 2	Kayu & kaca	Pembelian	150.000
77	132050201012	1	Meja Telpon	2002	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	100.000
78	132050201017	1	Meja Panjang	1993	TANPA MERK	0,5 x 1,5	Kayu	Pembelian	193.800
79	132050201017	2-13	Meja Panjang	1993		0,5 x 1,5	Kayu	Pembelian	2.326.200
80	132050201017	1-3	Kursi Besi/Metal	2018	Chitose / Kursi tumpuk		Fabric	APBD Kab.	1.980.000
81	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	1997	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	4.200.000
82	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	2001	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	500.000

83	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	2001	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	250.000
84	132050201031	1	Kursi Tamu	1994	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	300.000
85	132050201031	2-4	Kursi Tamu	1994	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	900.000
86	132050201031	5	Kursi Tamu	1994	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	300.000
87	132050201032	1	Kursi Putar	2000	Brother		Besi	Pembelian	100.000
88	132050201032	1	Kursi Putar	2018	Ergotex / LX 925 TR		Fabric dan Nylon	APBD Kab.	2.000.000
89	132050201032	2-8	Kursi Putar	2018	Ergotex / LX 925 TR		Fabric dan Nylon	APBD Kab.	14.000.000
90	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2018	Chairman / AC 840	52 CM / Isi 4	Besi	APBD Kab.	6.800.000
91	132050201036	1	Kursi Lipat	1997	Elephant		Stanlis	Pembelian	101.370
92	132050201036	2-289	Kursi Lipat	1997	Elephant		Stanlis	Pembelian	29.194.560
93	132050201036	290	Kursi Lipat	1997	Elephant		Stanlis	Pembelian	104.070
94	132050201039	1	Meja Komputer	1997	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	125.000
95	132050201039	1	Meja Komputer	2007	TANPA MERK		Kayu	APBD Kab.	450.000
96	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	1997	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	500.000
97	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	1997	TANPA MERK		Kayu	Pembelian	500.000
98	132050202003	1	Jam Elektronik	1996	tanpa merk		Kayu/seng	Hibah	25.000
99	132050202003	2-5	Jam Elektronik	1996	TANPA MERK		Kayu/seng	Hibah	100.000
100	132050203007	1	Tempat Sampah Terpilah	2013	TANPA MERK		Plat Besi	APBD Kab.	890.000
101	132050203007	2-5	Tempat Sampah Terpilah	2013	TANPA MERK		Plat Besi	APBD Kab.	3.560.000
102	132050203007	6	Tempat Sampah Terpilah	2013	TANPA MERK		Plat Besi	APBD Kab.	890.000
103	132050204001	1	Lemari Es	2022	LG / GNB 195 SQMT	202 LT	BIO SHIELD	APBD Kab.	4.000.000
104	132050204003	1	AC Unit	2012	LG	0,5 PK	Plat	APBD Kab.	3.250.000
105	132050204003	1	AC Unit	2018	Sharp / AH-A9UCY	1 PK	Besi	APBD Kab.	4.000.000
106	132050204003	1	AC Unit	2019	SHARP / Jetsream G9	1 pk	Plat/besi	APBD Kab.	5.950.000
107	132050204006	1-2	Kipas Angin	1993	Cosmos		Besi	Pembelian	900.000
108	132050204006	1	Kipas Angin	2002	Cosmos		Plastik	Pembelian	246.000
109	132050204006	2	Kipas Angin	2002	Maspion		Plastik/seng	Pembelian	276.000
110	132050204006	1	Kipas Angin Dinding	2010	Maspion		Plastik	APBD Kab.	1.500.000
111	132050204006	2	Kipas Angin	2010	Maspion		Plastik	APBD Kab.	450.000
112	132050204006	1-4	Kipas Angin	2019	wallfan cosmos / 16 WFCR			APBD Kab.	1.800.000

113	132050205003	1	Kompor Minyak	1986	TANPA MERK		Seng	Pembelian	5.000
114	132050205015	1	Rak Piring Alumunium	2021	Tanpa merek	1,5 X 1,5 M	Aluminium	APBD Kab.	3.054.000
115	132050206002	1	Televisi	2018	Sharp / LC-32 LE180i	32 inch	Plat	APBD Kab.	3.000.000
116	132050206005	1	Amplifier	1993	Toa		Fiber	Pembelian	500.000
117	132050206007	1	Loudspeaker	2002	Toa		Besi	Pembelian	300.000
118	132050206012	1	Wirelles	2007	Weston		Fiber	APBD Kab.	400.000
119	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2002	Toa		Besi	Pembelian	450.000
120	132050206019	1-3	Step Up/Down (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2022	-	202x62x75 cm	kain	APBD Kab.	2.536.500
121	132050206021	1	Equalizer	1997	Fender		Besi	Pembelian	2.000.000
122	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1988			Kayu	Pembelian	15.000
123	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2002			Kertas	Pembelian	25.000
124	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2002			Kertas	Pembelian	25.000
125	132050206029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2002			Kertas	Pembelian	75.000
126	132050206037	1	Kaca Hias	2022	Tanpa merk / Kaca Hias	120 x 40	Kaca	APBD Kab.	500.000
127	132050206038	1	Dispencer	2011	Kirin		Plastik	APBD Kab.	145.000
128	132050206038	1	Dispencer	2018	Miyako / MYK 588 H/C		Plat/plastik	APBD Kab.	1.500.000
129	132050206039	1	Mimbar/Podium	1995			Kayu	Pembelian	500.000
130	132050206039	1	Mimbar/Podium	2002			Kayu	Pembelian	500.000
131	132050206077	1-2	Kabel Roll	2008	NA		Kawat	APBD Kab.	46.800
132	132050206077	1-2	Baki/Nampan	2011	Halco		Stenlees	APBD Kab.	90.000
133	132050206077	3-12	Taplak Meja Makan	2011			Kain	APBD Kab.	475.000
134	132050206077	1	Backdrop	2018			Plat, Kaca, Multiplek	APBD Kab.	49.750.500
135	132050206077	1-2	Tarub	2019		4x6 M	besi/plat	APBD Kab.	41.000.000
136	132050206077	3	Gerobak sampah RW/Contener sampah	2019	TANPA MERK	2,4 x 1,2 x 1,61m	Besi Plat	APBD Kab.	6.945.125
137	132050206077	4-6	Gerobak sampah RW/Contener sampah	2019	TANPA MERK	2,4 x 1,2 x 1,61m	Besi Plat	APBD Kab.	20.835.375
138	132050206077	7-14	Gerobak sampah RW/Contener sampah	2019		2,4 x 1,2 x 1,61m	Besi Plat	APBD Kab.	55.561.000
139	132050301009	1	Meja Kerja LPM	2011			Kayu	APBD Kab.	800.000

140	132050301009	1-4	Meja Rapat	2013		0,60x2m	Kayu jati	APBD Kab.	7.600.000
141	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	2015		150 x 75 x 70 CM	kayu	APBD Kab.	3.000.000
142	132050301009	2-5	Meja Rapat Lain-Lain	2015		2 x 0,62 x 0,75 CM	kayu	Pembelian	7.600.000
143	132050303006	1-3	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2019				APBD Kab.	5.100.000
144	132050303009	1-8	Kursi putar	2011	Brother / BR 203		Besi	APBD Kab.	6.000.000
145	132050303009	9-10	Kursi putar	2011	Brother / BR 203		Besi	APBD Kab.	1.500.000
146	132050303009	11	Kursi Kerja LPM	2011			Kayu	APBD Kab.	400.000
147	132050306013	1	Kursi Tamu Ukir	2019				APBD Kab.	6.000.000
148	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2007	Ersys		Besi	APBD Kab.	400.000
149	132060101072	1	Cassete Recorder	1993	Tekhnice		Besi	Pembelian	500.000
150	132060101096	1	Camera + Attachmen	2011	Sony		Fiber	APBD Kab.	2.450.000
151	132060101096	1-16	Camera CCTV	2020	N/A / N/A	N/A	Plastik	APBD Kab.	15.650.000
152	132060102057	1	Projector	2020	Benq / MX631ST	N/A	Plastik	APBD Kab.	16.400.000
153	132060102105	1	Layar Elektrik	2020	N/A / N/A	96"	Plastik	APBD Kab.	3.500.000
154	132060201003	1	Pesawat Telephone	2010	Panasonic		Fiber	APBD Kab.	350.000
155	132060201003	1	Pesawat Telephone/Fax	2011	HP Officejet All-in-One / CB.0		Plastik	APBD Kab.	900.000
156	132060201003	1-3	Pesawat Telephone	2019	Panasonic Caller / KX 7703		Plat/Fiber	APBD Kab.	1.950.000
157	132060206002	1	Power Amplifier	2019	TOA / 120 watt		Plat/Besi	APBD Kab.	3.750.000
158	132060206002	2	Wireless Amplifier	2019	TOA / 810 CU		Plat/Fiber	APBD Kab.	8.975.000
159	132060206007	1	Mic werless	2019	Shure / CS 4		Fiber.Plat	APBD Kab.	3.500.000
160	132060206007	2	Mic werless	2019	shure clip on		Fiber	APBD Kab.	2.450.000
161	132060206007	3	Mic mimbar/podium kabel	2019	Shure		Plat/Fiber	APBD Kab.	1.050.000
162	132070101005	1-20	Tensi Meter	2019	ROSSMAX / XI		PLAT/FIBER	APBD Kab.	11.880.000
163	132070129001	1-14	Timbangan Bayi Manual/Posyandu	2019	SELLA / RGZ20A		BESI/PLAT	APBD Kab.	10.010.000
164	132070129001	9	Timbangan Bayi Manual/Posyandu	2019	SELLA / RGZ20A		BESI/PLAT	APBD Kab.	770.000
165	132070129001	15-34	Timbangan Posyandu	2019	GEA / ZT-102		BESI/PLAT	APBD Kab.	31.065.000
166	132070129001	32	Timbangan Posyandu	2019	GEA / ZT-102		BESI/PLAT	APBD Kab.	1.635.000
167	132080156081	1-2	Meja Kerja	2007	1/2 biro		Kayu	APBD Kab.	1.950.000
168	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	GHZ Intel		Fiber	APBD Kab.	9.763.025
169	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2011	PC Rakitan		Fiber	APBD Kab.	4.400.000

170	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2011	PC Rakitan		Fiber	APBD Kab.	4.000.000
171	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	AIO ASUS / V222UAK-BA541T	21,5"	Plat.Fiber	APBD Kab.	12.475.000
172	132100102002	1	Lap Top	2009	Acer		Mika/Fiber	APBD Kab.	10.500.000
173	132100102002	1	Lap Top	2011	Toshiba		Fiber	APBD Kab.	8.950.000
174	132100102002	1	Lap Top	2012	Accer / 47556-2430	14"	Fiber	APBD Kab.	9.000.000
175	132100102002	1	Lap Top	2015	Acer		Plastik	APBD Kab.	7.526.250
176	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Asus / X441NA	14"	Fiber	APBD Kab.	9.000.000
177	132100102002	1	Lap Top	2021	ASUS / A416JP C13 SSD	14"	Plastik	APBD Kab.	9.949.999
178	132100102002	2	Lap Top	2021	ASUS / A416JP C13 SSD	14" FHD	Plastik	APBD Kab.	9.950.000
179	132100102002	1	Lap Top	2022	ASUS / core i5 A416EAO-FHD551	30x40 cm	plastik	APBD Kab.	9.916.752
180	132100102003	1	Note Book	2019	HP / 14cf1028/32TX		Fiber	APBD Kab.	9.650.000
181	132100102010	1	L C D	2011	Ben Q / Mx660		Fiber	APBD Kab.	8.000.000
182	132100102010	2	Layar LCD	2011	Galaxy		Kain/fiber	APBD Kab.	500.000
183	132100201006	1	CPU	2016	Acer / Dual Core		Besi	APBD Kab.	3.900.000
184	132100202017	1	Printer	2007	Canon		Fiber dll	APBD Kab.	800.000
185	132100202017	1	Kelengkapan komputer	2008	LG		Kaca	APBD Kab.	100.000
186	132100202017	2	Monitor	2008	LG		Fiber	APBD Kab.	645.000
187	132100202017	1	Printer	2016	Panasonic / KX-MB 2090		Fiber	APBD Kab.	4.900.000
188	132100203001	1	CPU	1997	SUN case		Fiber	Pembelian	5.000.000
189	132100203002	1	Monitor	2007	LG	14 inc	Fiber dll	Pembelian	850.000
190	132100203002	2	Monitor	2007	Inforce		Kaca/Fiber	APBD Kab.	850.000
191	132100203002	1	Monitor	2016	Acer / K.202 HQL		Kaca	APBD Kab.	1.200.000
192	132100203003	1	Printer	2011	Epson / TX.121		Fiber	APBD Kab.	1.700.000
193	132100203003	1	Printer	2013	Canon MP237			APBD Kab.	900.000
194	132100203003	1	Printer	2014	Canon / IP 2770		Fiber/Plastik	APBD Kab.	705.000
195	132100203003	2	Printer	2014	Canon / MG 2570			APBD Kab.	1.700.000
196	132100203003	1	Printer	2015	Canon / IP 2770 + Inpus		Plastik	APBD Kab.	690.000
197	132100203003	1-2	Printer	2018	CANON / IP.2770		Plat/Fiber	APBD Kab.	1.800.000
198	132100203003	1	Printer	2019	Epson / L5190		Fiber	APBD Kab.	4.500.000
199	132100203003	2	Printer	2019	Epson / L3110		Plat/Fiber	APBD Kab.	2.500.000

200	132100203003	1-2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	EPSON L3251	50X50X25 cm	plastik	APBD Kab.	8.700.000
201	132100203018	1	UPS ICA	2011	ICA	1200 VA	Fiber	APBD Kab.	1.700.000
202	132100203018	2	Kelengkapan komputer/keybord	2011	sturdy		Plastik	APBD Kab.	62.000
203	132100203018	1	HDD CCTV	2020	N/A / N/A	2 TB	Besi	APBD Kab.	1.450.000
204	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik			APBD Kab.	1.900.000
205	132100204033	1	DVR CCTV	2020	N/A / 16 Chanel	N/A	Besi	APBD Kab.	2.750.000
206	132190102001	1	Meja Pingpong	2022	BUTTERFLY	274X152,5 cm	MDF	APBD Kab.	2.045.500
	JUMLAH								**1.170.428.667**

Sumber: KIB B Kelurahan Sokanegara Semester 1 Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan

Keberhasilan Kinerja pelayanan Kecamatan Purwokerto Timur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami peningkatan yang cukup baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan melihat Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang telah dilaksanakan Kecamatan Purwokerto Timur dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023, nilai realisasi IKM yang diperoleh di kisaran 80 – 90 sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut pendapat masyarakat pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Purwokerto Timur dikategorikan BAIK.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

a. Pelayanan prima kepada warga masyarakat
b. Penggunaan anggaran yang tepat sasaran
c. Sarana dan prasarana yang mendukung

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Berdasar Renstra

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019			2020		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**		82	82,02	100,02	83	89,5	107,83
1.	**Program Peningkatan Peran Kecamatan dan kelurahan**							
1.1	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	%	100	100	100	100	100	100
1.2	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	%	85	80	80	85	80	80
1.3	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	%	95	15	15.79	85	85	89.47
1.4	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	%	85	80	80	85	85	85
1.5	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	%	100	100	100	100	100	100
1.6	Persentase Linmas terbina	%	100	89	89	100	95	95
1.7	Persentase pembangunan sarana prasarana yang terbangun	%	100		0	100	95	95
2.	**Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran**							
2.1	Persentase realisasi fisik program	%	100	25	25	100	90	90
2.2	Persentase realisasi keuangan program	%	100	25	25	95	80	80
3.	**Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah**							
3.1	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	%	100	100	100	400	90	90
3.2	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100	400	95	95

Sumber: E-Monev Kecamatan Purwokerto Timur

Indikator Kinerja Utama

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Berdasar Renstra Perubahan

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi tw 1	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	Index	84	84,75	100,89	85	87	102,35	86	86	0
PROGRAM 1	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**										
1.1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0
1.2	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0
PROGRAM 2	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**										
2.1	Persentase Kelurahan yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100	0	0
PROGRAM 3	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**										
3.1	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi tw 1	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.2	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0
4.3	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0
4.4	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0

Sumber: E-Monev Kecamatan Purwokerto Timur

Indikator Kinerja Utama

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Purwokerto Timur adalah perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Tengah yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Banyumas yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik , kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut.

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya kualitas sumber daya manusia/ASN, Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan.
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
3. Lemahnya managemen informasi data kecamatan.
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah.
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.
6. Tingginya ancaman bencana
7. Kurang memadainya sarana dan prasarana kantor

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang

bagi organisasi di masa depan:

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota.
2. Semakin banyak pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat
3. Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan kepada kecamatan yang lebih besar
4. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja.
5. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Purwokerto Timur

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

a) Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal
b) Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan ;
c) Munculnya kegiatan baru dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang tidak ada dalam Renja dimana kegiatan tersebut merupakan permintaan dari Pemerintah Daerah maupun legislatif
d) Implementasi peraturan baru terkait pelaksanaan pembangunan daerah terkadang belum disosialisasikan ke OPD.

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

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Purwokerto Timur tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Tahun 2024 – 2026 adalah :

“ Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur, dan Mandiri ”

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 8 misi yakni :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat ;
2. Meningkakan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan ;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan ;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan ;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas instratuktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal ;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan relegius.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur

Kabupaten Banyumas dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam palayan publik masih perlu ditingkatkan.
2. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
3. Peningkatan sarana dan prasarana Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026.

4.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.**

4.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Formulasi	Target				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	82.50	83.9	83.92	83.95	83.95

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu Penguatan Peran Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan. Adapun strategi dari Pencapaian program Kecamatan Purwokerto Timur adalah :

1. Mengoptimalkan SDM yang ada untuk memberikan pelayanan yang baik.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Purwokerto Timur.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Purwokerto Timur.
4. Memperkuat komitmen dan konsolidasi internal Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Purwokerto Timur untuk meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat di segala bidang, serta mengoptimalkan potensi lokal masyarakat.
6. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia dengan didukung oleh peningkatan partisipasi masyarakat.
7. Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai.
8. Meningkatkan upaya – upaya sosialisasi peraturan perundang – undangan dan mengupayakan penegakan hukum.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dengan memperhatikan strategi pembangunan diatas, maka kebijakan pembangunan diarahkan untuk penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat. Maka dirumuskan arah kebijakan Kecamatan Purwokerto Timur yang menjadi acuan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pelayanan di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan		

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
   b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
      - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
      - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
      - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

3. Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan
    a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
        - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
        - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
    b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
        - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
        - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
        - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
        - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
        - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
        - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
        - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
        - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
        - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
        - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
        - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
        - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
        - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
        - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
KECAMATAN PURWOKERTO TIMUR					**10.596.401.000**		**10.841.316.000**		**11.355.647.000**		**32.793.364.000**
KECAMATAN					**7.298.858.931**		**7.403.123.931**		**7.622.304.931**		**22.324.287.793**
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	88	70.000.000	89	70.000.000	90	70.000.000	90	210.000.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	60.000.000
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	12	60.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	150.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	12	45.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4	35.000.000	4	35.000.000	4	35.000.000	12	105.000.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	46.350.000	100	51.350.000	100	62.650.000	100	160.350.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	46.350.000	100	51.350.000	100	62.650.000	100	160.350.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	6	45.000.000	8	50.000.000	10	60.000.000	24	155.000.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	1	1.350.000	1	1.350.000	1	2.650.000	3	5.350.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	49.200.000	100	49.200.000	100	54.200.000	100	152.600.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%		100	4.200.000	100	4.200.000	100	4.200.000	100	12.600.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	8	2.850.000	8	2.850.000	8	2.850.000	8	8.550.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	2	1.350.000	2	1.350.000	0	1.350.000	4	4.050.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	45.000.000	100	45.000.000	100	50.000.000	100	140.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kelompok Masyarakat	progres positif	8	42.350.000	8	42.350.000	8	47.350.000	8	132.050.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	8	2.650.000	8	2.650.000	8	2.650.000	8	7.950.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	29.050.000	100	29.050.000	100	29.050.000	100	87.150.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	29.050.000	100	29.050.000	100	29.050.000	100	87.150.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	25.000.000	6	25.000.000	6	25.000.000	18	75.000.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang mengikuti Fasilitas Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	25	1.350.000	25	1.350.000	25	1.350.000	75	4.050.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	25	1.350.000	25	1.350.000	25	1.350.000	75	4.050.000
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang mengikuti Pembinaan Kerukunan antar Suku dan intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan, Lokal, regonal dan Nasional	Orang	akumulatif	25	1.350.000	25	1.350.000	25	1.350.000	75	4.050.000

	Indikator Kinerja	Satuan		Target Kinerja Program dan Pendanaan	Akhir Renstra

Program, Kegiatan, Subkegiatan			Tipe Perhitungan	2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	7.104.258.931	100	7.203.523.931	100	7.406.404.931	100	21.714.187.793
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	20.000.000	5	20.000.000	4	20.000.000	13	60.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	9	30.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	1	10.000.000	2	10.000.000	1	10.000.000	4	30.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	6.505.166.555	100	6.547.262.555	100	6.711.422.555	100	19.763.851.665
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	56	6.462.566.555	56	6.504.662.555	56	6.668.822.555	56	19.636.051.665
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	42.600.000	4	42.600.000	4	42.600.000	12	127.800.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	210.903.171	100	229.447.171	100	243.993.171	100	684.343.513
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	7.500.000	3	9.000.000	3	12.000.000	9	28.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	20.000.000	4	27.500.000	4	33.000.000	12	80.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	8.000.000	3	12.450.000	3	12.650.000	9	33.100.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	88.400.000	12	88.950.000	12	88.950.000	36	266.300.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12.003.171	12	13.047.171	12	17.393.171	36	42.443.513
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	70.000.000	12	71.000.000	12	72.000.000	36	213.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	3	5.000.000	3	7.500.000	3	8.000.000	9	20.500.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	69.000.000	100	99.000.000	100	108.000.000	100	276.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	20.000.000	5	27.000.000	6	30.000.000	15	77.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	35.000.000	4	55.000.000	5	58.000.000	12	148.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana pendung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	14.000.000	1	17.000.000	1	20.000.000	3	51.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	237.989.205	100	240.989.205	100	241.989.205	100	720.967.615
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	36	150.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	2.000.000	2	5.000.000	3	6.000.000	7	13.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	185.989.205	12	185.989.205	12	185.989.205	36	557.967.615
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	61.200.000	100	66.825.000	100	81.000.000	100	209.025.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9	24.500.000	10	26.250.000	10	28.000.000	10	78.750.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	5.700.000	2	6.500.000	2	15.000.000	2	27.200.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	17.000.000	3	18.500.000	3	20.000.000	3	55.500.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	14.000.000	1	15.575.000	1	18.000.000	1	47.575.000
KELURAHAN ARCAWINANGUN					**549.589.205**		**573.089.205**		**622.089.205**		**1.744.767.615**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.750.000	100	203.850.000	100	204.000.000	100	611.600.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.750.000	100	203.850.000	100	204.000.000	100	611.600.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	4	3.750.000	4	3.850.000	4	4.000.000	4	11.600.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	3	120.000.000	3	120.000.000	3	120.000.000	9	360.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	progres positif	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	240.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	345.839.205	100	369.239.205	100	418.089.205	100	1.133.167.615
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	83.239.205	100	86.150.000	100	117.000.000	100	286.389.205
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.000.000	9	6.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	11.989.205	4	12.000.000	4	16.000.000	12	39.989.205
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	9	9.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	49.250.000	12	49.150.000	12	66.000.000	36	164.400.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	36	30.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	7.000.000	12	10.000.000	12	20.000.000	36	37.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	21.600.000	100	21.600.000	100	21.600.000	100	64.800.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	21.600.000	4	21.600.000	4	21.600.000	12	64.800.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	10.000.000	100	13.000.000	100	18.000.000	100	41.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	0	0	0	0	0	0	0
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	8.000.000	2	10.000.000	3	15.000.000	6	33.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	3	8.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	199.000.000	100	210.989.205	100	212.489.205	100	622.478.410
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	18.000.000	12	22.000.000	12	22.000.000	36	62.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	1.000.000	2	3.000.000	3	4.500.000	7	8.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	180.000.000	12	185.989.205	12	185.989.205	36	551.978.410
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	32.000.000	100	37.500.000	100	49.000.000	100	118.500.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8	11.000.000	8	11.000.000	8	13.000.000	8	35.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	3.000.000	2	3.000.000	2	6.000.000	2	12.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	14	10.000.000	14	12.000.000	14	15.000.000	14	37.000.000

	Indikator Kinerja	Satuan		Target Kinerja Program dan Pendanaan	Akhir Renstra

Program, Kegiatan, Subkegiatan			Tipe Perhitungan	2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	8.000.000	1	11.500.000	1	15.000.000	1	34.500.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	0	0	0	0	0	0	0	0
KELURAHAN KRANJI					**549.689.205**		**573.189.205**		**622.189.205**		**1.745.067.615**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	202.000.000	100	202.000.000	100	606.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	202.000.000	100	202.000.000	100	606.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	6.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	6	150.000.000	6	150.000.000	6	150.000.000	18	450.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	progres positif	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.689.205	100	371.189.205	100	420.189.205	100	1.139.067.615
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	80.000.000	100	92.500.000	100	114.000.000	100	286.500.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	500.000	3	2.000.000	3	2.500.000	9	5.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	11.000.000	12	31.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3.000.000	3	4.000.000	3	5.000.000	9	12.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	48.000.000	12	48.000.000	12	58.000.000	36	154.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	4.500.000	12	6.500.000	12	7.500.000	36	18.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	14.000.000	12	22.000.000	12	30.000.000	36	66.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif		0		0		0	0	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	24.200.000	100	24.200.000	100	24.200.000	100	72.600.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	24.200.000	4	24.200.000	4	24.200.000	12	72.600.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	10.000.000	100	12.000.000	100	26.000.000	100	48.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	1.000.000	4	1.000.000	5	6.000.000	12	8.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	5.000.000	5	5.000.000	6	10.000.000	15	20.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	4.000.000	1	6.000.000	1	10.000.000	3	20.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	220.489.205	100	221.489.205	100	224.489.205	100	666.467.615

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	31.500.000	12	31.500.000	12	32.000.000	36	95.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	3.000.000	2	4.000.000	2	6.500.000	6	13.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	185.989.205	12	185.989.205	12	185.989.205	36	557.967.615
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	13.000.000	100	21.000.000	100	31.500.000	100	65.500.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9	5.000.000	9	6.000.000	9	6.000.000	9	17.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	500.000	2	1500000,00	2	4.500.000	2	6.500.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	4.000.000	3	4.000.000	3	5.000.000	3	13.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	3.500.000	1	9.500.000	1	16.000.000	1	29.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif		0		0		0		0
KELURAHAN MERSI					**549.519.318**		**573.019.318**		**622.019.318**		**1.744.557.954**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	202.000.000	100	202.000.000	100	606.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	202.000.000	100	202.000.000	100	606.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	6.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	6	160.000.000	6	160.000.000	6	160.000.000	18	480.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	progres positif	5	40.000.000	5	40.000.000	5	40.000.000	5	120.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.519.318	100	371.019.318	100	420.019.318	100	1.138.557.954
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	88.000.000	100	93.500.000	100	118.000.000	100	299.500.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	2.500.000	3	2.500.000	3	5.000.000	9	10.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	20.000.000	4	20.000.000	4	25.000.000	12	65.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3.000.000	3	3.000.000	3	10.000.000	9	16.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Lokal	akumulatif	12	41.000.000	12	45.000.000	12	45.000.000	36	131.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	8.500.000	12	10.000.000	12	13.000.000	36	31.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	13.000.000	12	13.000.000	12	20.000.000	36	46.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif		0		0		0	0	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	23.600.000	100	23.600.000	100	23.600.000	100	70.800.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	23.600.000	4	23.600.000	4	23.600.000	12	70.800.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	25.000.000	100	30.000.000	100	45.000.000	100	100.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	10.000.000	2	10.000.000	2	20.000.000	6	40.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	10.000.000	2	10.000.000	2	15.000.000	6	35.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	3	25.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	187.419.318	100	189.419.318	100	194.419.318	100	571.257.954

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	23.000.000	12	24.000.000	12	25.000.000	36	72.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	5.000.000	2	6.000.000	2	10.000.000	6	21.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	159.419.318	12	159.419.318	12	159.419.318	36	478.257.954
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	23.500.000	100	34.500.000	100	39.000.000	100	97.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8	6.500.000	8	6.500.000	8	10.000.000	8	23.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	3.000.000	2	3.000.000	2	4.000.000	2	10.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	4.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	14.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	10.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	50.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif		0		0		0		0
KELURAHAN PURWOKERTO LOR					**549.665.705**		**572.865.705**		**622.165.705**		**1.744.697.115**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	152.000.000	100	152.000.000	100	506.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	202.000.000	100	152.000.000	100	152.000.000	100	506.000.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	6.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	6	170.000.000	6	120.000.000	6	120.000.000	18	410.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	progres positif	8	30.000.000	8	30.000.000	8	30.000.000	8	90.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.665.705	100	420.865.705	100	470.165.705	100	1.238.697.115
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	78.000.000	100	106.200.000	100	128.500.000	100	312.700.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3.000.000	3	4.200.000	3	5.000.000	9	12.200.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	12.000.000	4	13.000.000	12	35.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	4.000.000	3	5.000.000	3	8.000.000	9	17.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	43.000.000	12	53.000.000	12	58.000.000	36	154.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	11.000.000	12	12.000.000	12	12.500.000	36	35.500.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	7.000.000	12	20.000.000	12	32.000.000	36	59.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif		0		0		0	0	0

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	16.976.500	100	16.976.500	100	16.976.500	100	50.929.500
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	16.976.500	4	16.976.500	4	16.976.500	12	50.929.500
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	11.000.000	100	30.000.000	100	44.000.000	100	85.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	1.000.000	2	10.000.000	4	15.000.000	8	26.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	7.000.000	4	10.000.000	4	15.000.000	12	32.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	3.000.000	1	10.000.000	1	14.000.000	3	27.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	217.689.205	100	224.689.205	100	227.689.205	100	670.067.615
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	24.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	36	84.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	4.000.000	2	5.000.000	3	8.000.000	7	17.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	189.689.205	12	189.689.205	12	189.689.205	36	569.067.615
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	24.000.000	100	43.000.000	100	53.000.000	100	120.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	6	5.000.000	6	6.000.000	6	6.000.000	6	17.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	2	1.000.000	2	7.000.000	3	8.000.000	3	16.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	8.000.000	3	10.000.000	3	15.000.000	3	33.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	10.000.000	1	20.000.000	1	24.000.000	1	54.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif		0		0		0		0
KELURAHAN PURWOKERTO WETAN					**549.494.318**		**572.994.318**		**622.494.318**		**1.744.982.954**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	203.750.000	100	203.850.000	100	204.000.000	100	611.600.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	203.750.000	100	203.850.000	100	204.000.000	100	611.600.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	1	3.750.000	1	3.850.000	1	4.000.000	1	11.600.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	6	160.000.000	6	160.000.000	6	160.000.000	18	480.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kelompok Masyarakat	progres positif	8	40.000.000	8	40.000.000	8	40.000.000	8	120.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	345.744.318	100	369.144.318	100	418.494.318	100	1.133.382.954
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	83.750.000	100	88.650.000	100	100.500.000	100	272.900.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	4.000.000	3	5.000.000	3	7.000.000	9	16.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	8.500.000	4	9.500.000	4	9.500.000	12	27.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	4.000.000	12	5.000.000	12	8.000.000	36	17.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	44.500.000	12	45.000.000	12	45.000.000	36	134.500.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12.750.000	12	13.150.000	12	14.000.000	36	39.900.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	10.000.000	12	11.000.000	12	17.000.000	36	38.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	27.075.000	100	27.075.000	100	27.075.000	100	81.225.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	23.000.000	100	29.000.000	100	40.000.000	100	92.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	15.000.000	5	15.000.000	6	20.000.000	15	50.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	8.000.000	1	14.000.000	1	20.000.000	3	42.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	188.419.318	100	188.919.318	100	198.419.318	100	575.757.954
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	24.500.000	12	24.500.000	12	28.000.000	36	77.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	4.500.000	2	5.000.000	3	11.000.000	7	20.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	159.419.318	12	159.419.318	12	159.419.318	36	478.257.954
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	23.500.000	100	35.500.000	100	52.500.000	100	111.500.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8	10.250.000	8	12.000.000	9	14.000.000	9	36.250.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	0	2	3.000.000	2	5.000.000	2	8.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	3.250.000	3	8.000.000	3	15.000.000	3	26.250.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	10.000.000	1	12.500.000	1	18.500.000	1	41.000.000
KELURAHAN SOKANEGARA					**549.584.318**		**573.034.318**		**622.384.318**		**1.745.002.954**
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif	100	201.850.000	100	201.850.000	100	201.850.000	100	605.550.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	201.850.000	100	201.850.000	100	201.850.000	100	605.550.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif	1	1.850.000	1	1.850.000	1	1.850.000	1	5.550.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	6	150.000.000	6	150.000.000	6	150.000.000	18	450.000.000
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	organisasi	progres positif	8	50.000.000	8	50.000.000	8	50.000.000	8	150.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	347.734.318	100	371.184.318	100	420.534.318	100	1.139.452.954
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	pengulangan	100	99.150.000	100	109.450.000	100	131.800.000	100	340.400.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	3.000.000	4	3.950.000	4	6.800.000	12	13.750.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	16.000.000	4	16.000.000	4	20.000.000	12	52.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	10.000.000	3	10.000.000	3	15.000.000	9	35.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	36.150.000	12	42.000.000	12	44.000.000	36	122.150.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12.000.000	12	12.500.000	12	13.000.000	36	37.500.000

	Indikator Kinerja	Satuan		Target Kinerja Program dan Pendanaan	Akhir Renstra

Program, Kegiatan, Subkegiatan			Tipe Perhitungan	2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	22.000.000	12	25.000.000	12	33.000.000	36	80.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	22.365.000	100	22.365.000	100	22.365.000	100	67.095.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	22.365.000	4	22.365.000	4	22.365.000	12	67.095.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	15.000.000	100	25.000.000	100	33.000.000	100	73.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	0	4	10.000.000	5	10.000.000	9	20.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	15.000.000	5	15.000.000	6	20.000.000	15	50.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	0	0	0	0	1	3.000.000	1	3.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	193.219.318	100	193.219.318	100	199.219.318	100	585.657.954

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	27.000.000	12	27.000.000	12	30.000.000	36	84.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	5.000.000	2	5.000.000	2	8.000.000	6	18.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	161.219.318	12	161.219.318	12	161.219.318	36	483.657.954
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	18.000.000	100	21.150.000	100	34.150.000	100	73.300.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	6	8.000.000	6	9.000.000	6	11.000.000	6	28.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	0	2	1.150.000	2	1.150.000	2	2.300.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	5.000.000	3	6.000.000	3	12.000.000	3	23.000.000

Program, Kegiatan, Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	5.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								0

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Timur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Timur yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	82.50 Nilai	83,9 Nilai	83,92 Nilai	83,95 Nilai	83,95 Nilai
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Sumber: eRPD Kecamatan Purwokerto Timur

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Purwokerto Timur menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Purwokerto Timur agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Purwokerto Timur agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Timur yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Purwokerto Timur sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XLIX. KECAMATAN PURWOKERTO UTARA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara selain berpedoman pada RPD.

Renstra Kecamatan Purwokerto Utara merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Purwokerto Utara telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas disusun atas dasar:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta kelurahan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan di bidang Pemerintahan, Pelayanan dan Perijinan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta kelurahan selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Purwokerto Utara;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Utara yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Utara mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PURWOKERTO UTARA KABUPATEN BANYUMAS

2.1 Tugas Pokok, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan

Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas maka Kecamatan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
    1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
    2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
    3) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
    4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
    5) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan,

keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan

7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

c. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

1) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

2) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

3) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan

4) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

1) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:

1) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;

2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;

g. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   2) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;
h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
i. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   3) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   4) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah;
j. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas terdiri dari:

a. Camat;

b. Sekretaris Camat yang membawahi;

   1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

   2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Unsur Pelaksana, yang terdiri dari:

   1. Seksi Pemerintahan;

   2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
4. Seksi Pelayanan

Susunan organisasi Kelurahan di Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas terdiri dari:

a. Lurah
b. Sekretarian Kelurahan
c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan pada Kelurahan
d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kelurahan

Adapun tugas pokok, fungsi dan rincian tugas dari mulai Camat, Sekretaris Camat yang membawahi 2 (dua) sub bagian, Lurah, Sekretariat Lurah, serta Unsur Pelaksana yang terdiri dari seksi-seksi adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pengkoordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
b. pengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
c. pengkoordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
d. pengkoordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
e. pengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
f. pembina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan;
g. pelaksana pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok membantu Camat untuk merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi, membina, mengendalikan urusan perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Sekretariat;

b. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan Keuangan Kecamatan.

Sekretariat yang dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Camat membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi : menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga,

perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanaan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

1) Seksi Pemerintahan pada Kecamatan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan.

2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan kegiatan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

4) Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:

a. pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

b. penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan *incidental* dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

c. penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan,pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha;

d. pengembangan inovasi pelayanan publik;

e. pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f. penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g. pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

5) Lurah

Tugas Lurah antara lain memimpin dan melaksanakan urusan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah ditingkat Kelurahan.

6) Sekretariat Kelurahan

Tugas Sekretariat Kelurahan adalah memimpin dan melaksanakan tugas, menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kegiatan kesekretariatan pada Kelurahan

7) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan pada Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan pada Kelurahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyusuanan rumusan kebijakan teknis pengkoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, serta pelaporan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal Kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagai urusan otonomi daerah, dibidang Pemerintahan dan Pelayanan.

8) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan

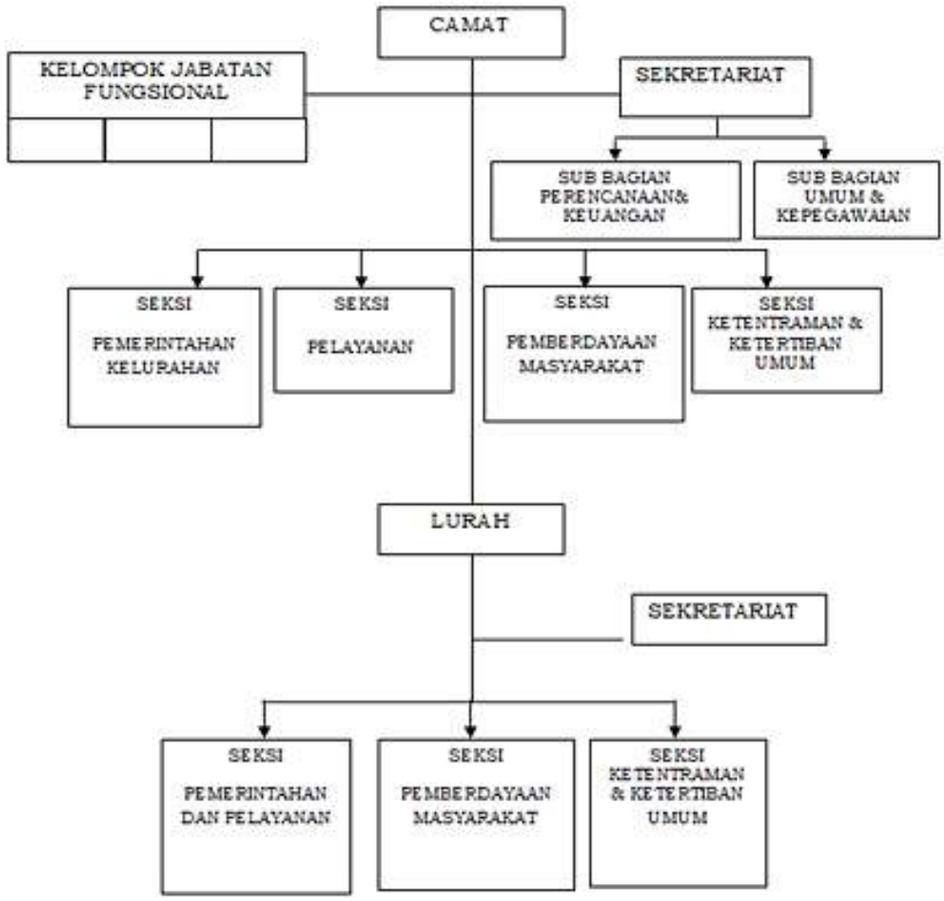
Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum Kelurahan yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas, menyusun rumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan kelurahan.

9) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan dan / atau fasilitasi, monitoring, evaluasi, serta pelaporan kegaitan bidang pemberdayaan masyarakat di lingkungan Kelurahan.

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi
Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	2		11	13
2	SMP Sederajat	3		4	7
3	SMA Sederajat	12		23	35
4	D1	0		0	0
5	D3	2	2	8	12
6	S1	35		11	46
7	S2	3		0	3
8	S3	0		0	0
	Jumlah	57	2	57	116

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwokerto Utara, 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 43 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	2
2	Golongan II	11
3	Golongan III	43
4	Golongan IV	3

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Purwokerto Utara, 2023

2.2.2 Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Purwokerto Utara dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1,	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	NISHIHATSU	Hibah	5.489.000
2,	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Avanza	Eks.DPPKAD	131.497.000
3,	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota Avanza	APBD Kab.	193.435.532
4,	132020104001	1	Sepeda Motor	2011	Suzuki	APBD Kab.	9.973.815
5,	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
6,	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000
7,	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.673.256
8,	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	YAMAHA MIO	APBD Kab.	16.013.627
9,	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	16.600.000
10,	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Mio	APBD Kab.	17.825.000
11,	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1988		Pembelian	200.000
12,	132050101003	1	Mesin Ketik Longewagen (18)	2018	Olivetti	APBD Kab.	3.430.000
13,	132050102003	1-4	Mesin Hitung Elektronik/ Calculator	2021	CASIO	APBD Kab.	6.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
14,	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1983		Pembelian	300.000
15,	132050104001	2-3	Lemari Besi/Metal	1983		Pembelian	400.000
16,	132050104001	4	Lemari Besi/Metal	1983		Pembelian	200.000
17,	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	1992		Pembelian	68.000
18,	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1994		Pembelian	200.000
19,	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2016	DATA FILE	APBD Kab.	4.500.000
20,	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2019	OKIDA	APBD Kab.	15.500.000
21,	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	3.800.000
22,	132050104002	1	Lemari Kayu	1993		Pembelian	400.000
23,	132050104002	1-4	Lemari Kayu	2002		Pembelian	1.600.000
24,	132050104002	1	Lemari Kayu	2012		APBD Kab.	2.500.000
25,	132050104002	1	Lemari Kayu	2014		APBD Kab.	5.500.000
26,	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2015		APBD Kab.	18.000.000
27,	132050104002	3	Lemari Rias	2015		APBD Kab.	4.500.000
28,	132050104002	1	Lemari Kayu	2016		APBD Kab.	6.200.000
29,	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2019		APBD Kab.	7.800.000
30,	132050104002	1	Lemari Arsip	2020	N/A	APBD Kab.	3.900.000
31,	132050104002	2	Lemari Piala	2020	N/A	APBD Kab.	2.800.000
32,	132050104003	1	Rak Koran	2020	N/A	APBD Kab.	550.000
33,	132050104004	1	Rak Piring	2010		APBD Kab.	500.000
34,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1986		Pembelian	250.000
35,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1991		Pembelian	200.000
36,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1992		Pembelian	200.000
37,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1996		Pembelian	300.000
38,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001		Pembelian	400.000
39,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2017	Datafile	APBD Kab.	4.700.000
40,	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2018	Brother	APBD Kab.	7.560.000
41,	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	14.800.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
42,	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	5.460.000
43,	132050104027	1	Lemari Kaca	2002		Pembelian	350.000
44,	132050104027	1	Lemari Kaca Buku	2020	NA	APBD Kab.	1.720.000
45,	132050104027	1	Lemari Kaca	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.350.000
46,	132050105003	1-5	Papan Visuil	1993		Pembelian	50.000
47,	132050105003	1-5	Papan Visuil	1996		Pembelian	50.000
48,	132050105003	1-3	Papan Visuil	1997		Pembelian	30.000
49,	132050105003	1-2	Papan Visuil	2000		Pembelian	20.000
50,	132050105003	1	Papan Visuil	2012		APBD Kab.	800.000
51,	132050105003	1	Papan struktur organisasi Kecamatan Purwokerto Utara	2018		APBD Kab.	5.430.000
52,	132050105003	2	Plang/tiang pemasangan benner	2018		APBD Kab.	5.796.000
53,	132050105005	1-2	White Board	1987		Pembelian	200.000
54,	132050105009	1	Peta Kecamatan Purwokerto Utara	2007		APBD Kab.	1.500.000
55,	132050105012	1	Mesin Absensi	2014		APBD Kab.	6.900.000
56,	132050105012	1	Mesin Antrian	2017		APBD Kab.	15.000.000
57,	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2015		APBD Kab.	10.000.000
58,	132050105077	1	Papan Pengumuman	1982		Pembelian	100.000
59,	132050105088	1	Running Text	2019		APBD Kab.	8.000.000
60,	132050105088	1	Skat Pelayanan	2020	NA	APBD Kab.	4.253.000
61,	132050201002	1-25	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1989		Pembelian	1.250.000
62,	132050201002	1-14	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1995		Pembelian	700.000
63,	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000		Pembelian	50.000
64,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000		Pembelian	50.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
65,	132050201002	1	Meja Sound System	2013		APBD Kab.	1.000.000
66,	132050201005	1	Zice	1993		Pembelian	150.000
67,	132050201008	1	Meja Rapat	1989		Pembelian	300.000
68,	132050201008	2-7	Meja Rapat	1989		Pembelian	1.800.000
69,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2014		APBD Kab.	4.750.000
70,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2018		APBD Kab.	3.400.000
71,	132050201012	1	Meja Telpon	1983		Pembelian	50.000
72,	132050201014	1	Meja Resepsion	2014		APBD Kab.	8.900.000
73,	132050201017	1	Meja Panjang	1983		Pembelian	300.000
74,	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	1993		Pembelian	50.000
75,	132050201017	2-3	Kursi Besi/Metal	1993		Pembelian	100.000
76,	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1983		Pembelian	82.500
77,	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	1984		Pembelian	150.000
78,	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1991		Pembelian	250.000
79,	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1993		Pembelian	75.000
80,	132050201024	2-4	Meja 1/2 Biro	1993		Pembelian	225.000
81,	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	1995		Pembelian	250.000
82,	132050201024	2-9	Meja 1/2 Biro	1995		Pembelian	2.000.000
83,	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	2001		Pembelian	600.000
84,	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	1.450.000
85,	132050201025	1	Kasur	2014	Elite	APBD Kab.	1.900.000
86,	132050201030	1	Kursi Rapat	1989		Pembelian	50.000
87,	132050201030	2-28	Kursi Rapat	1989		Pembelian	1.350.000
88,	132050201031	1	Kursi Tamu	1993		Pembelian	150.000
89,	132050201031	1	Kursi Tamu	2011		APBD Kab.	7.000.000
90,	132050201031	1	Meja Kursi Tamu	2013		APBD Kab.	5.000.000
91,	132050201031	1	Kursi Tamu	2015		APBD Kab.	7.000.000
92,	132050201031	1	Kursi Tamu	2016		APBD Kab.	7.500.000
93,	132050201032	1-7	Kursi Putar	2014		APBD Kab.	10.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
94,	132050201032	1-4	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018		APBD Kab.	10.720.000
95,	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2012	DUMA	APBD Kab.	3.400.000
96,	132050201036	1-31	Kursi Lipat	2004		Pembelian	359.600
97,	132050201039	1	Meja Komputer	2003		Pembelian	200.000
98,	132050201039	1-2	Meja Komputer	2013		Hibah	1.580.000
99,	132050201039	1	Meja Komputer	2017		APBD Kab.	598.000
100,	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2014		APBD Kab.	3.250.000
101,	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain	2014		APBD Kab.	2.900.000
102,	132050202001	1	Jam Mekanis	2010	Keico	APBD Kab.	49.500
103,	132050202001	2-3	Jam Mekanis	2010	Keico	APBD Kab.	99.000
104,	132050204001	1	Lemari Es	2012	Panasonic	APBD Kab.	1.498.100
105,	132050204001	1	Lemari Es Portable	2020	SHARP	APBD Kab.	1.155.000
106,	132050204003	1	AC Unit	2014	Panasonik	APBD Kab.	4.400.000
107,	132050204003	1	AC Unit	2015	Panasonic	APBD Kab.	4.570.000
108,	132050204003	2	AC Unit	2015	Panasonic	APBD Kab.	4.225.500
109,	132050204003	1	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	5.146.400
110,	132050204003	2	AC Unit	2017	Panasonik	APBD Kab.	6.800.000
111,	132050204003	1	AC Unit	2019	PANASONIK	APBD Kab.	7.800.000
112,	132050204003	2	AC Unit	2019		APBD Kab.	5.600.000
113,	132050204006	1	Kipas Angin	2010		APBD Kab.	200.000
114,	132050204006	1	Kipas Angin	2012	Panasonic	APBD Kab.	550.000
115,	132050205002	1	Kompor Gas	2014	Rinnai	APBD Kab.	525.000
116,	132050205002	1	Kompor Gas	2015	Rinai	APBD Kab.	575.000
117,	132050206002	1	Televisi	2015	SHARP	APBD Kab.	3.373.000
118,	132050206002	1	LED TV Smart	2020	SHARP	APBD Kab.	7.260.000
119,	132050206002	1	Televisi	2022	SHARP	APBD Kab.	4.950.000
120,	132050206007	1	Speaker	2013		APBD Kab.	3.500.000
121,	132050206007	2	Subwoofer	2013		APBD Kab.	1.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
122,	132050206008	1	3G Sound Amplifier,Powe,Mixer	2013		APBD Kab.	4.200.000
123,	132050206012	1	Wirelles	1997	Tens	Pembelian	500.000
124,	132050206012	1	Wirelles	2009	TOA	APBD Kab.	9.990.000
125,	132050206012	1	Minicompo	2015	POLYTRON	APBD Kab.	1.600.000
126,	132050206018	1	Unit Power Suply	1983		Pembelian	400.000
127,	132050206018	1	Unit Power Suply	1996	Cyber	Pembelian	400.000
128,	132050206021	1-4	Camera CCTV	2017		APBD Kab.	4.800.000
129,	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1998		Pembelian	100.000
130,	132050206036	1	Tangga Alumunium	2016		APBD Kab.	1.400.000
131,	132050206037	1	Kaca Bening	2014		APBD Kab.	1.650.000
132,	132050206038	1	Dispencer	2010	Uchida	APBD Kab.	1.500.000
133,	132050206038	1	Dispencer	2020	Miyako	APBD Kab.	797.000
134,	132050206039	1	Mimbar/Podium	2012		APBD Kab.	1.750.000
135,	132050206039	1	Mimbar/Podium Acrylic	2020	N/A	APBD Kab.	4.000.000
136,	132050206077	1	Tabung Gas	2010		Pembelian	175.000
137,	132050206077	1	Papan informasi	2014		APBD Kab.	950.000
138,	132050206077	2	Jagrag Spanduk/geber	2014		APBD Kab.	950.000
139,	132050206077	3	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2014		APBD Kab.	800.000
140,	132050206077	1	Jemuran Pakaian	2016		APBD Kab.	600.000
141,	132050206077	1	Kasur Busa	2018		APBD Kab.	911.000
142,	132050206077	1	Karpet	2020	Happy	APBD Kab.	5.024.250
143,	132050206077	2	Lampu Sorot	2020	NEROLIGHT	APBD Kab.	601.000
144,	132050207001	1-2	Alat Pemadam/ Portable (APAR)	2020	Macron	APBD Kab.	4.500.000
145,	132050301006	1	Meja Kerja 1 Biro besar	2013		APBD Kab.	5.000.000
146,	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III	2014		APBD Kab.	3.450.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
147,	132050301009	1	Meja kursi Tamu	2008		Pembeli an	950.000
148,	132050301009	2	Meja Kersi Tamu	2008		Pembeli an	950.000
149,	132050301009	3	Meja Kerja Lain-Lain	2008		Pembeli an	950.000
150,	132050301009	4	Meja Kursi Tamu	2008		Pembeli an	950.000
151,	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2014		APBD Kab.	3.000.000
152,	132050303006	1-4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2019		APBD Kab.	13.000.000
153,	132050303009	1-3	Kursi Tamu Putar	2019	Ergeotes	APBD Kab.	4.500.000
154,	132050303009	4	Kursi Kerja Putar	2019	Ergeotes	APBD Kab.	1.700.000
155,	132050305005	1 -2	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2015	DUMA	APBD Kab.	2.000.000
156,	132050305008	1-7	Kursi Kerja Putar	2019	Ergeotes	APBD Kab.	11.900.000
157,	132050306013	1-5	Kursi Tunggu Tamu	2019	Ergeotes	APBD Kab.	13.000.000
158,	132050306013	6-7	Kursi Tunggu Tamu Kayu	2019		APBD Kab.	3.500.000
159,	132050306013	8	Kursi Tamu Isi 4	2019		APBD Kab.	2.600.000
160,	132060101001	1	Audio Mixing Console	2022	ASHLEY	APBD Kab.	4.455.000
161,	132060101016	1	VCD Player	2013	LG	APBD Kab.	500.000
162,	132060101036	1	Mic Wireless Shure	2013		APBD Kab.	1.800.000
163,	132060101096	1	Camera digital	2010	Samsung	APBD Kab.	3.000.000
164,	132060101096	1	LCD Proyektor	2016	Epson	APBD Kab.	7.500.000
165,	132060101096	1	Camera Digital	2020	CANON	APBD Kab.	4.950.000
166,	132060201003	1	Pesawat Telephone	2001		Hibah	75.000
167,	132060201010	1	Faksimile	2003		APBD Kab.	1.000.000
168,	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1983		Pembeli an	500.000
169,	132060205001	1-2	Handy Talky	2019	Motorrola	APBD Kab.	14.500.000
170,	132090202020	1	Tabung	2019		APBD	2.200.000

No.	Kode Barang	Regi ster	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
			APAR			Kab.	
171,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2009		APBD Kab.	4.490.000
172,	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2009		APBD Kab.	4.490.000
173,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) + Printer	2011	LG,hp,erSys...	APBD Kab.	7.450.000
174,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	Hp Pavilion	APBD Kab.	11.850.000
175,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2018	Sun Bio	APBD Kab.	7.380.000
176,	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2020	ACER	APBD Kab.	16.600.000
177,	132100102002	1	Lap Top	2010	ACER	APBD Kab.	8.000.000
178,	132100102002	1	Lap Top	2012	ACCER	APBD Kab.	4.987.500
179,	132100102002	1	Lap Top	2013	Toshiba	APBD Kab.	8.350.000
180,	132100102002	2	Lap Top	2013	SAMSUNG	APBD Kab.	3.790.000
181,	132100102002	1	Lap Top	2015	ACER	APBD Kab.	7.800.000
182,	132100102002	1	Lap Top	2017	ASUS	APBD Kab.	8.000.000
183,	132100102002	2	Lap Top	2017	ACER	APBD Kab.	4.350.000
184,	132100102002	1-2	Lap Top	2018	ACER	APBD Kab.	14.930.000
185,	132100102002	3	Lap Top	2018	ACER	APBD Kab.	7.300.000
186,	132100102002	1-2	Lap Top	2019	HP	APBD Kab.	14.900.000
187,	132100102002	1-2	Lap Top	2020	LENOVO	APBD Kab.	15.580.000
188,	132100102002	1	Lap Top	2022	LENOVO	APBD Kab.	9.875.000
189,	132100102003	1	Note Book	2018	ASUS	APBD Kab.	7.344.000
190,	132100202009	1-2	Scanner	2020	Canon	APBD Kab.	6.900.000
191,	132100202017	1	Printer	2014	Cannon	APBD Kab.	560.000
192,	132100202017	2	Printer	2014	CANNON	APBD Kab.	510.000
193,	132100202017	1-2	Printer	2019	BROTHER	APBD Kab.	8.300.000
194,	132100202017	3	Printer	2019	EPSON	APBD Kab.	2.240.000
195,	132100202017	1	Printer	2020	Canon	APBD Kab.	2.690.000
196,	132100203001	1	CPU	1996	Platinum	Pembeli	150.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
						an	
197,	132100203001	1	CPU	2016	ASUS	APBD Kab.	9.250.000
198,	132100203002	1	Monitor	1996	Samsung	Pembelian	100.000
199,	132100203002	1	Monitor	2016	ASUS	APBD Kab.	1.250.000
200,	132100203002	1	Monitor	2018	Acer	APBD	1.000.000
201,	132100203003	1	Printer	1996	LQ 2180	Pembelian	400.000
202,	132100203003	1	Printer	2010	Epson	APBD Kab.	8.250.000
203,	132100203003	2	Printer	2010	Canon	APBD Kab.	615.000
204,	132100203003	1	Printer	2013	Epson L350	APBD Kab.	3.000.000
205,	132100203003	1	Printer	2016	CANNON	APBD Kab.	700.000
206,	132100203003	1	Printer	2017	Epson	APBD Kab.	3.500.000
207,	132100203003	1	Printer	2019	EPSON	APBD Kab.	3.340.000
208,	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	EPSON	APBD Kab.	6.350.000
209,	132100203009	1	Keyboard	1996	Wearnes	Pembelian	200.000
210,	132100203009	1	Keyboard	2005	hp	Pembelian	100.000
211,	132100203018	1	Speaker	2018	Simbadda	APBD Kab.	1.000.000
212,	132100203018	1	Hardisk External	2019	Seagate Expansion	APBD Kab.	1.000.000
213,	132100203018	2-3	Hardisk External	2019	Seagate Expansion	APBD Kab.	3.300.000
214,	132100204033	1	Kabel power	2005		Pembelian	100.000
215,	132100204033	2	Kabel UPS	2005		Pembelian	100.000
216,	132100204033	3	Swich	2005	D-link	Pembelian	100.000
217,	131010104001	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1977		APBD Kab.	889.000
218,	131010104001	2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1977		APBD Kab.	889.000
219,	134030602004	1	Instalasi Listrik 5.500 VA	2012		APBD Kab.	5.000.000
220,	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Kecamatan dan Pendopo	1983		APBD Kab.	179.222.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
221,	133010101001	1	Kantor Kecamatan Purwokerto Utara	2014		APBD Kab.	310.387.000
222,	133010101001	1	Bangunan Gedung Rumah Dinas Camat	2017		APBD Kab.	412.643.000
223,	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2020		APBD Kab.	2.053.949.500
224,	133010203016	1	Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU)	2018		APBD Kab.	55.556.000
225,	135020301001	1	Piala	1990		Hadiah	50.000
226,	135020301001	1-2	Piala	1991		Hadiah	100.000
227,	135020301001	1-2	Piala	1993		Hadiah	100.000
228,	135020301001	1-5	Piala	1995		Hadiah	250.000
229,	135020301001	1-2	Piala	1996		Hadiah	100.000
230,	135020301001	1	Piala	1997		Hadiah	50.000
231,	135020301001	1-2	Piala	2000		Hadiah	100.000
232,	135020301001	1	Piala	2004		Hadiah	50.000
233,	135020301001	1	Piala	2007		Hadiah	50.000
234,	135020301001	1-2	Piala	2009		Hadiah	100.000
235,	135020301001	1	Piala	2010		Hadiah	50.000
Jumlah							**4.181.711.735**

Sumber : KIB B Kecamatan Purwokerto Utara per 27 April 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Utara berdasarkan sasaran/ target Renstra Kecamatan Purwokerto Utara periode sebelumnya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Purwokerto Utara Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2020	2021 Tw II	2022	2020	2021 Tw II	2022	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**86**	**83.4**	**84**	**86.88**	101,71	101,20	103,43	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	82	81	82	83	84	84	81	82	0	98,78	101,23	0	
4	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100,00	100,00	0,00	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2020	2021 Tw II	2022	2020	2021 Tw II	2022	
8	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
9	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
10	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
11	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	85	85	85	90	90	90	100	100	0	117,65	117,65	0,0	
12	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	95	95	100	100	100	100	100	100	0	105,26	105,26	0	
13	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
14	Persentase pembangunan sarana prasarana yang terbangun	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber : E Monev dan E Rensta Kecamatan Purwokerto Utara

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Purwokerto Utara Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023 Tw I	Akhir	2021	2022	2023 Tw 1	2021	2022	2023 Tw 1	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**84**	**85**	**86**	**86**	**86**	**86.88**	**84.25**	**102.38**	**102.21**	**97.97**	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Kelurahan yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	99.06	100	100	99.06	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023 Tw I	Akhir	2021	2022	2023 Tw 1	2021	2022	2023 Tw 1	
9	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber : E Monev Kecamatan Purwokerto Utara

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Purwokerto Utara adalah semua perangkat daerah, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Purwokerto Utara mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan di Kecamatan Purwokerto Utara yaitu sebagai berikut:

a. Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang sistem dan mekanisme pembangunan partisipatif;
b. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan;
c. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
d. Kebutuhan perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
e. Perubahan peraturan perundangan.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Purwokerto Utara yaitu sebagai berikut:

a. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
b. Kerjasama dengan pihak lain dalam bidang Pelayanan Kecamatan;
c. Komitmen perangkat daerah lain untuk melaksanakan sistem perencanaan dan dukungan database perencanaan dari Perangkat Daerah lain;
d. Adanya dukungan dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
e. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Purwokerto Utara mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1) Sekretariat

a. Kurangnya SDM yang disiplin, menguasai IT, dan berkualitas;
b. Ketersediaan jaringan internet masih kurang merata disetiap ruang;
c. Ketidakmaksimalan perangkat Kecamatan dalam menjalankan program kerja , khususnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

a. Kurangnya staf permas karena beban kerja kasi permas yang tinggi;
b. Terkait dengan Tusi PKK masih belum optimal karena belum adanya staf teknis yang mengurusi hal tersebut;
c. Banyaknya permasalahan mengenai pemberdayaan masyarakat di wilayah desa yang harus di follow up namun keterbatasan tenaga menjadi tidak bisa tercover semuanya;

3) Seksi Pelayanan dan Perijinan

a. Kurangnya staf untuk menangani khusus di pelayanan;

b. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;
c. Belum adanya fasilitas toilet khusus untuk pemohon;
d. Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
e. Belum adanya akses jalan untuk disabilitas;

4) Seksi Pemerintahan

a. Sinergitas dengan Pendamping Kelurahan perlu ditingkatkan;
b. Belum optimalnya Ruang Konsul Pemerintahan Pelayanan;
c. Kurangnya staf yang menguasai pemerintahan;
d. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemrintahan ke Kelurahan;

5) Seksi Ketentraman dan Ketertiban

a. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
b. Kurangnya jumlah anggota linmas kecamatan dan kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;
c. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat;
d. Info kegiatan terkait kecamatan belum optimal;
e. Personel yang harus keliling;

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1) Tujuan Jangka Panjang Menengah :

Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermanfaat

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Perangkat Daerah

No.	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan / sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/ sasaran Pada Tahun		
					2024	2025	2026
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100
		Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	81.4	81.43	81.45
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	100	100	100

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Purwokerto Utara antara lain dilakukan dalam forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Purwokerto Utara dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan hasil hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Purwokerto Utara adalah sebagai berikut:

a. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanakan program pemerintah kota;
b. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
c. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi dalam pemeliharaan sarpras RTH;
d. Belum pengarustamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan kelurahan;
e. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat kelurahan dan kecamatan.
f. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah.
g. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kelurahan.
h. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat kecamatan dan kelurahan.
i. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
j. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat
k. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Purwokerto Utara dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kabupaten Banyumas "**Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas Birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat"** adalah sebagai berikut:

1. Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik
2. Peningkatan kemampuan pengelolaan keuangan daerah
3. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis TIK

4.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Untuk mencapai tujuan di atas, telah

ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Purwokerto Utara selama periode 2024 – 2026. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Purwokerto Utara adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Daerah
2. Meningkatnya kualitas SDM Aparatur Sipil Negara
3. Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan
5. Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip
6. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah
7. Meningkatnya kapasitas keuangan daerah
8. Meningkatnya kualitas pelayanan Perijinan
9. Meningkatnya kualitas pelayanan bidang administrasi kependudukan
10. Meningkatnya pelayanan bidang informasi dan komunikasi
11. Meningkatnya pelayanan terhadap tenaga kerja dan Transmigrasi

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Utara beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecaamtan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	77.65	81.4	81.43	81.45	81.45
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(25%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(25%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(25%*realisasi program trantibum)+(25%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut di atas, strategi yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Mewujudkankan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP, SPP dan standar ISO.
2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketetraman, Ketertiban dan Kebencanaan
4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan.
5. Memberdayakan dan Membina Kader Posyandu, SKD, LKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Kelurahan
6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan3R dan meningkatkan kesejahteraan petugas pengangkut sampah.
7. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.
8. Peningkatan kesadaran dan peran serta masyarakat dalam pemberantasan penyakit masyarakat.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang

ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat
2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa
3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Kelurahan
4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang
5. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.
6. Pelayanan pengangkutan sampah, dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even- even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup
7. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak
8. Peningkatan peran serta masyarakat pemberantasan penyakit masyarakat.

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Purwokerto Utara dapat dilihat pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah
Kecamatan Purwokerto Utara

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan Standar pelayanan 2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam	1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	pelaksanaan kegiatan pembangunan. 3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketentraman, Ketertiban dan Kebencanaan 4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. 5. Memberdayakan dan Membina Kader PKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Kelurahan 6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R (Reduce, Reuse, Recycle). 7. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari	sesuai Tuntutan Masyarakat 2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan kelurahan 3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Kelurahan 4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang 5. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat. 6. Pembersihan Sampah Liar dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even-even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup 7. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		Tindakan Kekerasan. 8. Mewujudkan ASN yang melek Teknologi Informasi khususnya terkait berbagai Aplikasi yang berhubungan dengan E Office.	pengarusutamaan gender dan anak 8. Pengiriman ASN ke berbagai Diklat maupun pelatihan yang terkait Aplikasi dalam Subbag Umum dan kepegawaian maupun Perencanaan dan Keuangan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Purwokero Utara Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
   - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
   - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
   - Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan

Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
   - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
   - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
   - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
   - Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
   - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
   - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
   - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
   - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
   - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
   - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
   - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
   - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Purwokerto Utara
Tahun 2024-2026

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN PURWOKERTO UTARA						11.373.980.000		11.636.867.000		12.188.940.000		35.199.787.000
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN PURWOKERTO UTARA						7.632.013.086		7.696.840.875		7.767.845.000		23.096.698.961
						7.632.013.086		7.696.840.875		7.767.845.000		23.096.698.961
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif		100		100		100		100	-
						7.446.028.086		7.502.855.875		7.544.920.000		22.493.803.961
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						7.446.028.086		7.502.855.875		7.544.920.000		22.493.803.961
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						31.637.500		34.000.000		35.600.000		101.237.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Unit	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya						14.850.000		15.000.000		15.200.000		45.050.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9	9		9		9		9	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						5.787.500		6.000.000		6.000.000		17.787.500
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	1		1		1		3	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	2		2		2		2	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						6.000.000		8.000.000		8.400.000		22.400.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	3		3		3		3	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						4.000.000		4.000.000		5.000.000		13.000.000
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	1		1		1		3	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						133.325.586		151.625.000		161.870.000		446.820.586

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						2.875.586		2.975.000		2.975.000		8.825.586
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						16.000.000		17.000.000		17.000.000		50.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3		3		3		9	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						83.000.000		90.000.000		90.000.000		263.000.000
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Penyediaan Barang Cetakan dan						7.800.000		8.000.000		8.000.000		23.800.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						20.000.000		30.000.000		40.000.000		90.000.000
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	12		13		14		39	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						2.650.000		2.650.000		2.895.000		8.195.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	3		3		4		10	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						371.896.695		381.646.695		381.646.695		1.135.190.085
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						35.500.000		40.000.000		40.000.000		115.500.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						335.396.695		340.646.695		340.646.695		1.016.690.085
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						20.000.000		31.000.000		31.000.000		82.000.000
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						19.000.000		30.000.000		30.000.000		79.000.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	4		5		6		15	-
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	3		4		5		12	-
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						15.900.000		21.200.000		23.850.000		60.950.000
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	4		5		4		13	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						7.950.000		10.600.000		11.925.000		30.475.000
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	3		4		3		10	-
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						7.950.000		10.600.000		11.925.000		30.475.000
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						6.873.268.305		6.883.384.180		6.910.953.305		20.667.605.790
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						6.838.268.305		6.848.384.180		6.875.953.305		20.562.605.790
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	53	55		55		55		55	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						35.000.000		35.000.000		35.000.000		105.000.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12	-
						185.985.000		193.985.000		222.925.000		602.895.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100	-
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						78.785.000		81.285.000		93.300.000		253.370.000
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86.88	87		87.5		88		88	-
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						18.135.000		18.135.000		21.000.000		57.270.000
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						18.135.000		18.135.000		21.000.000		57.270.000
	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	6		6		6		18	-
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						2.325.000		2.325.000		4.650.000		9.300.000
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	0	4		4		6		14	-
						1.000.000		1.000.000		2.000.000		4.000.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	0	1		1		2		2	-
						57.000.000		59.500.000		65.000.000		181.500.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang						25.000.000		27.500.000		30.000.000		82.500.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						32.000.000		32.000.000		35.000.000		99.000.000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	akumulatif	100	100		100		100		300	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	1		1		2		4	-
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						41.350.000		46.350.000		50.000.000		137.700.000
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan						41.350.000		46.350.000		50.000.000		137.700.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
						1.350.000		1.350.000		2.650.000		5.350.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	1		1		2		4	-
						40.000.000		45.000.000		47.350.000		132.350.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	6	6		8		10		24	-
						36.800.000		37.300.000		46.625.000		120.725.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
						3.975.000		3.975.000		3.975.000		11.925.000
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	0	100		100		100		100	-
						1.325.000		1.325.000		1.325.000		3.975.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	0	8		8		8		8	-
						1.325.000		1.325.000		1.325.000		3.975.000
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	0	8		8		8		8	-
						1.325.000		1.325.000		1.325.000		3.975.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	progres positif	0	2		2		2		2	-
						32.825.000		33.325.000		42.650.000		108.800.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Pembangunan												

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sarana dan Prasarana Kelurahan						-		-		-		-
	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif	0	0		0		0		0	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						31.500.000		32.000.000		40.000.000		103.500.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	8	8		8		8		8	-
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						29.050.000		29.050.000		33.000.000		91.100.000
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah						29.050.000		29.050.000		33.000.000		91.100.000
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan						1.350.000		1.350.000		2.650.000		5.350.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(Bimtek Sosialisasi Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa						1.350.000		1.350.000		2.650.000		5.350.000
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional						1.350.000		1.350.000		2.700.000		5.400.000
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi						25.000.000		25.000.000		25.000.000		75.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	progres positif	0	6		6		6		6	-
7.01.0.00.0.00.20.07 KELURAHAN BANCARKEMBAR						540.300.134		568.594.307		637.318.432		1.746.212.873
						540.300.134		568.594.307		637.318.432		1.746.212.873
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						337.800.134		366.094.307		434.818.432		1.138.712.873
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						337.800.134		366.094.307		434.818.432		1.138.712.873
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						22.500.000		31.150.000		74.440.000		128.090.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Pengadaan Mebel						11.500.000		11.750.000		20.590.000		43.840.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		3		4		5		12	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		53.850.000		84.250.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		4		5		6		15	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						217.847.634		227.097.634		243.273.384		688.218.652
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						28.349.900		32.349.900		35.349.900		96.049.700
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						187.172.734		192.422.734		204.423.484		584.018.952
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		2		3		3		8	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						31.627.500		32.925.000		17.750.000		82.302.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		3		3		3		3	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		2		2		2		2	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		3		3		3		3	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						22.527.500		4.500.000		6.000.000		33.027.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		19.425.000		1.000.000		20.425.500
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						25.950.000		25.950.000		25.950.000		77.850.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						25.950.000		25.950.000		25.950.000		77.850.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						39.875.000		48.971.673		73.405.048		162.251.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						4.500.000		5.000.000		7.500.000		17.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						21.500.000		25.221.673		28.457.048		75.178.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dokumen	akumulatif		12		13		14		39	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						-		-		-		-
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0	-
						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Lembaga	progres positif		12		12		12		12	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						150.000.000		150.000.000		150.000.000		450.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		12		12		12		36	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						50.000.000		50.000.000		50.000.000		150.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		12		12		12		36	-
7.01.0.00.0.00.20.02 KELURAHAN BOBOSAN						528.022.660		556.316.833		625.040.958		1.709.380.451
						528.022.660		556.316.833		625.040.958		1.709.380.451
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						326.697.660		354.991.833		412.390.958		1.094.080.451
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						326.697.660		354.991.833		412.390.958		1.094.080.451
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah		progres positif									-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		1		1		1		3	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		1		1		1		3	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						206.820.160		216.070.160		232.245.910		655.136.230
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						23.337.000		27.337.000		30.337.000		81.011.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						181.158.160		186.408.160		198.408.910		565.975.230
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		2		2		2		6	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						13.387.500		14.100.000		17.750.000		45.237.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		4		4		4		4	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	unit pencipta arsip	progres positif		1		1		1		1	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		4		4		4		4	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						4.287.500		4.500.000		6.000.000		14.787.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						24.700.000		24.700.000		24.700.000		74.100.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						24.700.000		24.700.000		24.700.000		74.100.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						69.790.000		79.471.673		104.695.048		253.956.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum		progres positif									-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						4.500.000		5.000.000		7.500.000		17.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						4.000.000		4.500.000		6.290.000		14.790.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						50.915.000		55.221.673		58.457.048		164.593.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		6		6		6		18	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		1		1		1		3	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						-		-		-		-
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0	-
						201.325.000		201.325.000		212.650.000		615.300.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						201.325.000		201.325.000		212.650.000		615.300.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						201.325.000		201.325.000		212.650.000		615.300.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif		4		4		4		4	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						170.585.000		170.000.000		170.000.000		510.585.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		2		2		2		6	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						29.415.000		30.000.000		40.000.000		99.415.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		12		12		12		36	-
7.01.0.00.0.00.20.08 KELURAHAN GRENDENG						529.573.260		557.867.433		626.591.558		1.714.032.251
						529.573.260		557.867.433		626.591.558		1.714.032.251
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						327.073.260		355.367.433		424.091.558		1.106.532.251
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						327.073.260		355.367.433		424.091.558		1.106.532.251
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Unit	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						208.720.760		217.970.760		234.146.510		660.838.030
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						25.237.600		29.237.600		32.237.600		86.712.800
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						181.158.160		186.408.160		198.408.910		565.975.230
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						13.387.500		14.100.000		17.750.000		45.237.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						4.287.500		4.500.000		6.000.000		14.787.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						24.350.000		24.350.000		24.350.000		73.050.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						24.350.000		24.350.000		24.350.000		73.050.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	%	akumulatif		100		100		100		300	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						68.615.000		78.296.673		114.845.048		261.756.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						19.500.000		20.000.000		22.500.000		62.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						35.240.000		39.546.673		54.897.048		129.683.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						-		-		-		-
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0	-
						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	Lembaga	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						202.500.000		202.500.000		202.500.000		607.500.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	Lembaga	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						2.500.000		2.500.000		2.500.000		7.500.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Lembaga	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						150.000.000		150.000.000		150.000.000		450.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						50.000.000		50.000.000		50.000.000		150.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
7.01.0.00.0.00.20.05 KELURAHAN KARANGWANGKAL						526.887.660		555.181.833		623.905.958		1.705.975.451
						526.887.660		555.181.833		623.905.958		1.705.975.451
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						325.387.660		353.181.833		421.405.958		1.099.975.451
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						325.387.660		353.181.833		421.405.958		1.099.975.451
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						203.485.160		212.735.160		228.910.910		645.131.230
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						20.002.000		24.002.000		27.002.000		71.006.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum						181.158.160		186.408.160		198.408.910		565.975.230

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						15.627.500		23.425.000		37.900.000		76.952.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						6.527.500		13.825.000		26.150.000		46.502.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		100		100		100		100	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						26.900.000		26.900.000		26.900.000		80.700.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						26.900.000		26.900.000		26.900.000		80.700.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Orang/Bulan	akumulatif		100		100		100		300	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						67.375.000		69.471.673		94.695.048		231.541.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
						14.500.000		15.000.000		17.500.000		47.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
						10.500.000		14.000.000		15.000.000		39.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
						31.500.000		25.221.673		28.457.048		85.178.721
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		100		100		100		300	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		100		100		100		300	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						500		500		1.290.000		1.291.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif		100		100		100		300	-
						201.500.000		202.000.000		202.500.000		606.000.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						201.500.000		202.000.000		202.500.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						201.500.000		202.000.000		202.500.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1.500.000		2.000.000		2.500.000		6.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						150.000.000		150.000.000		150.000.000		450.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		100		100		100		300	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						50.000.000		50.000.000		50.000.000		150.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		100		100		100		300	-
7.01.0.00.0.00.20.04 KELURAHAN PABUWARAN						523.483.160		551.777.333		620.501.458		1.695.761.951
						523.483.160		551.777.333		620.501.458		1.695.761.951
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						321.483.160		349.777.333		418.501.458		1.089.761.951
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						321.483.160		349.777.333		418.501.458		1.089.761.951
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		3		4		5		12	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		4		5		6		15	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						200.380.660		209.630.660		225.806.410		635.817.730
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						16.897.500		20.897.500		23.897.500		61.692.500
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						181.158.160		186.408.160		198.408.910		565.975.230
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		2		2		3		7	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						34.127.500		35.425.000		50.400.000		119.952.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		5		5		5		5	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		2		2		2		2	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		3		3		3		3	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						25.027.500		25.825.000		38.650.000		89.502.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						26.600.000		26.600.000		26.600.000		79.800.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						26.600.000		26.600.000		26.600.000		79.800.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						48.375.000		57.471.673		82.695.048		188.541.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						5.000.000		5.500.000		7.500.000		18.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						3.500.000		4.000.000		6.290.000		13.790.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						29.500.000		33.221.673		36.457.048		99.178.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						-		-		-		-
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0	-
						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						2.000.000		2.000.000		2.000.000		6.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif		8		8		8		8	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						150.000.000		150.000.000		150.000.000		450.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		2		2		2		6	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						50.000.000		50.000.000		50.000.000		150.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		4		4		4		12	-
7.01.0.00.0.00.20.03 KELURAHAN PURWANEGARA						520.861.660		549.155.833		617.879.958		1.687.897.451
						520.861.660		549.155.833		617.879.958		1.687.897.451
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						319.536.660		347.830.833		415.229.958		1.082.597.451
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						319.536.660		347.830.833		415.229.958		1.082.597.451
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	Pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	Akumulatif		1		1		1		3	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Akumulatif		1		2		3		6	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						197.459.160		206.709.160		222.884.910		627.053.230
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						13.976.000		17.976.000		20.976.000		52.928.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						181.158.160		186.408.160		198.408.910		565.975.230
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		6		6		6		18	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		2		2		2		6	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						13.387.500		14.100.000		17.750.000		45.237.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		5		5		5		5	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		1		1		2		2	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						4.287.500		4.500.000		6.000.000		14.787.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						26.900.000		26.900.000		26.900.000		80.700.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						26.900.000		26.900.000		26.900.000		80.700.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						69.790.000		79.471.673		114.695.048		263.956.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						4.500.000		5.000.000		7.500.000		17.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		19		19		19		57	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						50.915.000		55.221.673		68.457.048		174.593.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		6		6		6		18	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		50		50		50		150	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		10		10		20		40	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						500		500		1.290.000		1.291.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif		1		1		2		4	-
						201.325.000		201.325.000		202.650.000		605.300.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						201.325.000		201.325.000		202.650.000		605.300.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						201.325.000		201.325.000		202.650.000		605.300.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1.325.000		1.325.000		2.650.000		5.300.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Lembaga	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						170.585.000		170.000.000		160.000.000		500.585.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		2		2		2		6	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						29.415.000		30.000.000		40.000.000		99.415.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kelompok	akumulatif		2		2		2		6	-
7.01.0.00.0.00.20.06 KELURAHAN SUMAMPIR						572.838.380		601.132.553		669.856.678		1.843.827.611
						572.838.380		601.132.553		669.856.678		1.843.827.611
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100	-
						370.838.380		399.132.553		467.856.678		1.237.827.611
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		77.65	81.4		81.43		81.45		81.45	-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						370.838.380		399.132.553		467.856.678		1.237.827.611
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan		100		100		100		100	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						12.000.000		20.650.000		33.000.000		65.650.000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						1.000.000		1.250.000		3.000.000		5.250.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		3		4		5		12	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						11.000.000		19.400.000		30.000.000		60.400.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		4		4		12		20	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						249.735.880		258.985.880		275.161.630		783.883.390
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik						19.200.000		23.200.000		26.200.000		68.600.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		36		60	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						228.210.880		233.460.880		245.461.630		707.133.390
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						2.325.000		2.325.000		3.500.000		8.150.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		2		2		3		7	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						33.387.500		34.100.000		50.400.000		117.887.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5.000.000		5.000.000		5.450.000		15.450.000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		9		9		9		9	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		2		2		2		2	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						2.600.000		3.000.000		4.300.000		9.900.000
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		3		3		3		3	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						24.287.500		24.500.000		38.650.000		87.437.500
	Jumlah Gedung Kantor dan	Unit	progres positif		1		1		1		1	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi											
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						500		600		1.000.000		1.001.100
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						26.600.000		26.600.000		26.600.000		79.800.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						26.600.000		26.600.000		26.600.000		79.800.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						49.115.000		58.796.673		82.695.048		190.606.721
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi						1.375.000		1.750.000		2.500.000		5.625.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						5.000.000		5.500.000		8.790.000		19.290.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		3		3		3		9	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						30.240.000		34.546.673		36.457.048		101.243.721
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.500.000		4.000.000		5.000.000		12.500.000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		12		12		12		36	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi						5.500.000		9.000.000		24.948.000		39.448.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		13		13		12		38	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						-		-		-		-
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0	-
						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						202.000.000		202.000.000		202.000.000		606.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						2.000.000		2.000.000		2.000.000		6.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif		8		8		8		8	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						150.000.000		150.000.000		150.000.000		450.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Unit	akumulatif		1		1		1		3	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						50.000.000		50.000.000		50.000.000		150.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		12		12		12		36	-

CAMAT PURWOKERTO UTARA
KABUPATEN BANYUMAS

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN PURWOKERTO UTARA

Dra. ERNY INDRIASTUTY, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670420 199403 2 009

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pelayanan masyarakat.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kecamatan Purwokerto Utara adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kecamatan Purwokerto Utara. Target indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Purwokerto Utara selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Purwokerto Utara.

Indikator kinerja Kecamatan Purwokerto Utara yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Purwokerto Utara yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2022	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	77.65	81.4	81.43	81.45	81.45
3.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwokerto Utara dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Purwokerto Utara menyajikan agenda utama perencanaan yang mengacu pada RPD Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Purwokerto Utara dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Purwokerto Utara Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Purwokerto Utara agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Purwokerto Utara agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Purwokerto Utara yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan dan pemerintahan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

L. KECAMATAN RAWALO

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Rawalo selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Rawalo merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Rawalo dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Rawalo telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya

penyusunan Rancangan Awal RPD

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan

Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Rawalo dalam kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa akan datang;
2. Menciptakan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan Rawalo;
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi,

Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

4. Memberikan tolok ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, kajian terhadap isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024- 2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan kewenangan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Rawalo mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN RAWALO

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Rawalo

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.1. Tugas dan fungsi

Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahandaerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

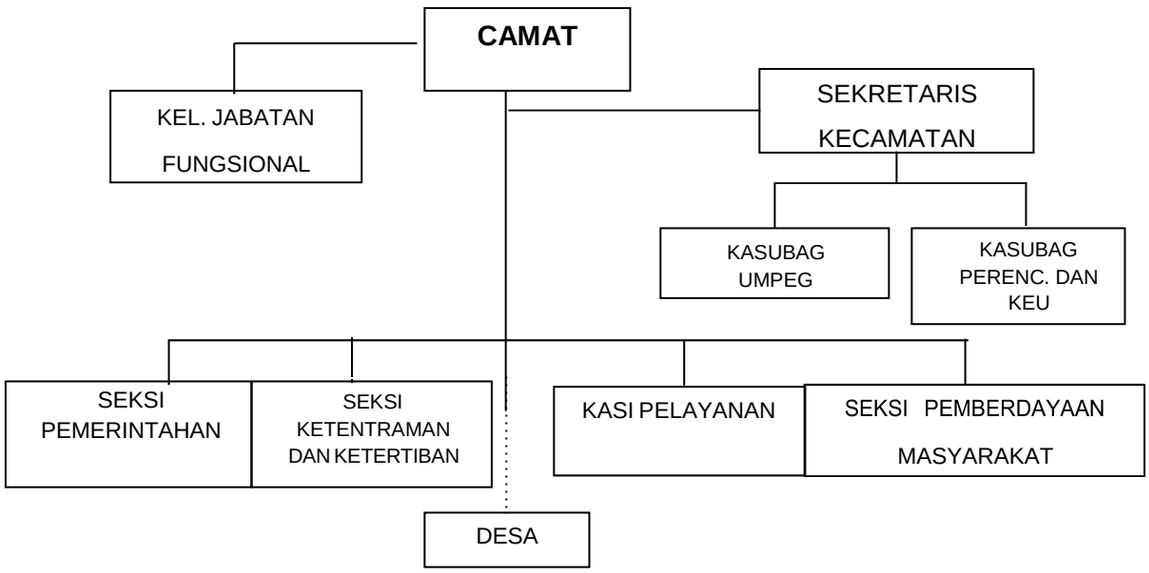
2.1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Rawalo

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

a. Camat;
b. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari;
   1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Seksi Pemerintahan Desa ;
d. Seksi Pelayanan ;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
h. Kelompok Jabatan Fungsional;

Tabel 2.1.1.1

Struktur Organisasi Kecamatan
Rawalo Kabupaten Banyumas



Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
g. mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan

daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan, yang meliputi:

1) penyelenggara urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum yang meliputi:
   a) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengalaman Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara

      republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   b) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
   c) pembinaan kerukunan antarsuku, intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
   d) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   e) koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta kenekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
   g) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
2) koordinator Kegiatan pemberdayaan masyarakat,

meliputi:

a) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
b) sinkronisasi program kerja dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
c) efektivitas Kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
d) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/walikota;

3) Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
   c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada bupati/walikota;
4) koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
   a) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   b) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota;
5) koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait;
   b) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak

swasta;

c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota;

6) koordinator penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:

a) sinergitas perencanaan dan pelakasnaan Kegiatan dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait;

b) efektivitas penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan

c) pelaporan penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/walikota;

7) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

8) pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:

a) perencanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

b) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahya;

c) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan

d) pelaporam pelaksanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pelaksanaan tugas;

h. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan

kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;

i. mengevaluasi pelaksanan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencan kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala saebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat
Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan

efektif dan efisien;

c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

e. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
   1) perencanaan;
   2) keuangan;
   3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   4) organisasi dan tatalaksana;
   5) kepegawaian;
   6) pelayanan administrasi;
   7) hukum;
   8) kehumasan dan keprotokolan;
   9) kearsipan dan perpustakaan

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

f. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat yang meliputi:
   1) perencanaan;
   2) keuangan;
   3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   4) organisasi dan tatalaksana;
   5) kepegawaian;
   6) pelayanan administrasi;
   7) hukum;
   8) kehumasan dan keprotokolan;
   9) kearsipan dan perpustakaan

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program

g. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan

program kerja Sekretariat yang meliputi:

1) perencanaan;
2) keuangan;
3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
4) organisasi dan tatalaksana;
5) kepegawaian;
6) pelayanan administrasi;
7) hukum;
8) kehumasan dan keprotokolan;
9) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

h. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:

1) perencanaan
2) keuangan;
3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
4) organisasi dan tatalaksana;
5) kepegawaian;
6) pelayanan administrasi;
7) hukum;
8) kehumasan dan keprotokolan;
9) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

i. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
    1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
    2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
    3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang

meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan

kewenangannya. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.

2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan

pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
    1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
    2) pengelolaan kepegawaian berupa:
        a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
        b) penyusunan formasi;
        c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
        d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan

disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
2) pengelolaan kepegawaian berupa:
a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
b) penyusunan formasi;
c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata

naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

2) pengelolaan kepegawaian berupa:

a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.

4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian

Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
2) fasilitasi kerjasama desa;
3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

4) fasilitasi Kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
2) fasilitasi kerjasama desa;
3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9) inventarisasi data rupa bumi;
10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang

berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang belaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusun rekomendasi dan an sejenisnya guna memberikan bahan pertimbanga n bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:
1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi

perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan

laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

   1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;

2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:
1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan

perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;

5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana

operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;

2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi:
   1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;

2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat

(Linmas);

9) pendampingan penanganan bencana;

10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian.telaahan/penyusunan, rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:

1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

2) harmoniasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;

6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;

7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:

(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Rawalo

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 24 orang, terdiri dari 13 PNS, 2 CPNS dan 9 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 9 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-		
3	SMA Sederajat	3	-	4	7
4	D1		-		-
5	D3		2	2	4
6	S1	9		3	12
7	S2	1	-		1
8	S3		-		-
	Jumlah	13	2	9	24

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Rawalo Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 9 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	4
3	Golongan III	9
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Rawalo Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Rawalo

Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	**Nama Barang/Jenis Barang**	**Jumlah Barang**	**Satuan**	**Kondisi**
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Lokasi	Baik
2.	Portable Generating Sel	1	Unit	Baik
3.	Station Wagon	1	Unit	Baik
4.	Station Wagon	1	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
5.	Sepeda Motor	1	Unit	Baik
6.	Sepeda Motor	1	Unit	Baik
7.	Sepeda Motor	1	Unit	Baik
8.	Sepeda Motor	1	Unit	Baik
9.	Sepeda Motor	1	Unit	Baik
10.	House Blower	1	Unit	Baik
11.	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	Unit	Baik
12.	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	Unit	Baik
13.	Lemari Besi/Metal	2	Buah	Baik
14.	Rak Arsip Kayu	1	Buah	Baik
15.	Filling Besi/Metal	1	Buah	Baik
16.	Kardex Besi/Metal	1	Buah	Baik
17.	Papan Pengumuman	1	Buah	Baik
18.	Mesin Absensi	1	Buah	Baik
19.	LCD Proyektor	1	Buah	Baik
20.	Lemari kayu	1	Buah	Baik
21.	Lemari kayu	1	Buah	Baik
22.	Rak Kayu	1	Buah	Baik
23.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
24.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
25.	Meja Kayu/Rotan	2	Buah	Baik
26.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
27.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
28.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
29.	Meja Kayu/Rotan	1	Buah	Baik
30.	Kursi Makan	4	Buah	Baik
31.	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	1	Buah	Baik
32.	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	1	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
33.	Meja Rapat	3	Buah	Baik
34.	Meja Rapat	4	Buah	Baik
35.	Meja Makan	1	Buah	Baik
36.	Meja Resepsion Pelayanan	3	Buah	Baik
37.	Kursi Rapat	2	Buah	Baik
38.	Kursi Rapat	10	Buah	Baik
39.	Kursi Putar	1	Buah	Baik
40.	Kursi Putar	6	Buah	Baik
41.	Kursi Putar	3	Buah	Baik
42.	Bangku Tunggu	2	Buah	Baik
43.	Bangku Tunggu	3	Buah	Baik
44.	Sofa	1	Buah	Baik
45.	Lemari Es	1	Buah	Baik
46.	AC Unit	1	Unit	Baik
47.	AC Unit	2	Unit	Baik
48.	AC Unit	2	Unit	Baik
49.	AC Split	1	Unit	Baik
50.	Kipas Angin	2	Buah	Baik
51.	Kipas Angin	6	Buah	Baik
52.	Kompor Gas	1	Buah	Baik
53.	Tabung Gas	1	Buah	Baik
54.	Dispenser	1	Buah	Baik
55.	Televisi	1	Buah	Baik
56.	Televisi	1	Buah	Baik
57.	Amplifier	1	Buah	Baik
58.	Karaoke	1	Buah	Baik
59.	Microphone	2	Buah	Baik
60.	Camera Digital	1	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
61.	Lambang Garuda Pancasila	1	Buah	Baik
62.	Dispenser	1	Buah	Baik
63.	Mimbar/Podium	1	Buah	Baik
64.	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Buah	Baik
65.	Alat Pemadam Lain-lain	1	Buah	Baik
66.	Internet	1	Buah	Baik
67.	Jaringan Internet	1	Unit	Baik
68.	PC Unit/ Komputer PC	1	Unit	Baik
69.	PC Unit/ Komputer PC	1	Unit	Baik
70.	PC Unit/ Komputer PC	1	Unit	Baik
71.	Lap Top	1	Unit	Baik
72.	Lap Top	1	Unit	Baik
73.	Lap Top	1	Unit	Baik
74.	CPU	2	Unit	Baik
75.	CPU	1	Unit	Baik
76.	Monitor	2	Unit	Baik
77.	Monitor	1	Unit	Baik
78.	Monitor Komputer	2	Unit	Baik
79.	Monitor LED	3	Unit	Baik
80.	Monitor LED	4	Unit	Baik
81.	Printer	1	Unit	Baik
82.	Printer	2	Unit	Baik
83.	Printer	4	Buah	Baik
84.	Router	1	Buah	Baik
85.	Meja Rapat Pejabat	3	Buah	Baik
86.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	Buah	Baik
87.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2	Buah	Baik
88.	Audio Amplifier	1	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
89.	Compact Disc Player (VCD)	1	Buah	Baik
90.	Microphone Floor Stand	2	Buah	Baik
91.	Sound System	4	Buah	Baik
92.	Camera Electronic	1	Buah	Baik
93.	Unit Transceiver SSB Portable	1	Buah	Baik
94.	Antena UHF Stationary	1	Buah	Baik
95.	Kursi Putar kecil	3	Buah	Baik
96.	Kursi Lipat	30	Buah	Baik
97.	Kursi Rapat	40	Buah	Baik
98.	Bangunan Tembok Keliling	1	Buah	Baik
99.	Jaringan Trasmisi Tegangan 1300 W	1	Buah	Baik
100.	Tambah Daya Listrik 5000W	1	Buah	Baik

Sumber : KIB B Kecamatan Rawalo 2 Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Rawalo

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah,setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Rawalo antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Rawalo selama kurun waktu 2023 - 2026 adalah sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Rawalo selama periode anggaran Tahun 2018 - 2023, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran rata-rata realisasi anggaran selama periode 2018 – 2023 adalah sebesar 97 %;
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur rata-rata realisasi anggaran selama periode 2018 – 2023 adalah sebesar 98 %;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah rata-rata realisasi anggaran selama periode 2018 – 2023 adalah sebesar 99 %;
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik rata-rata realisasi anggaran selama periode 2018 – 2023 adalah sebesar 97 %;

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Rawalo Tahun anggaran 2023 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023 Tw I	Akhir	2021	2022	2023 Tw 1	2021	2022	2023 Tw 1	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**84**	**85**	**86**	**86**	**82,67**	**82.67**	**89**	**98,42**	**96,47**	**103,49**	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Kelurahan yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023 Tw I	Akhir	2021	2022	2023 Tw 1	2021	2022	2023 Tw 1	
6	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023 Tw I	Akhir	2021	2022	2023 Tw 1	2021	2022	2023 Tw 1	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
9	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Rawalo

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Rawalo adalah semua masyarakat di wilayah kerja Kecamatan Rawalo.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Rawalo menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Rawalo menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

Tantangan

Tantangan adalah Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

a. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
b. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
c. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan;
d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Rawalo harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
e. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;

f. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayan an yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Rawalo dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;:
2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat Rawalo yang di tuangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;
6. Perbup Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Rawalo

1. Sekretariat

a) Kurangnya jumlah SDM yang berkompeten di bidang TIK dan Kehumasan
b) Akses informasi yang belum merata dan kurang optimalnya sarana komunikasi yang ada dalam penyelenggaraan diseminasi informasi
c) Ketersediaan jaringan internet dan intranet masih kurang
d) Belum adanya integrasi data dan sistem informasi antar perangkat daerah

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

a) Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanakan program pemerintah Kabupaten
b) Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
c) Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarustamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
d) Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa dan kecamatan.
e) Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat

f) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan pengawasan lingkungan hidup

3. Seksi Pemerintahan dan Desa

a) Masih adanya petugas Desa yang tidak memberi penjelasan tentang syarat mengurus administrasi kependudukan;
b) Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat- syarat mengurus administrasi kependudukan;
c) Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
d) Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.
e) Kurangnya Pengawasan dalam Penggunaan Alokasi Dana Desa
f) Kurangnya Kualitas SDM Perangkat Desa dalam Penaganan Administrasi Desa dan TIK

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

a) Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
b) Kurangnya jumlah anggota linmas kecamatan dan kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat.

5. Seksi Pelayanan

a) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus Perijinan;
b) Kurangnya sosialisasi Kepala Desa tentang Pendelegasian kewenagan Perijinan kepada Camat kepada masyarakat ;
c) Kurangnya sosialisasi tentang persyaratan permohonan pengajuan pelayanan umum ;
d) Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kantor Desa .
e) Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat kecamatan dan Desa

f) Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat Desa

1. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kabupaten Banyumas telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi Kabupaten Banyumas, yaitu sebagai berikut:

"Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri"

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

1. Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan

masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan Hasta Krida, yaitu:

1. **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik**

   Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. **Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**

   Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.

4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan** Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.

5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan

usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.

6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**
   Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.
7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**
   Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**
   Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia

3. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mengarahkan pencapaian visi Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026, maka berdasarkan misi yang telah ditetapkan dijabarkan lebih lanjut kedalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah disertai dengan indikator kinerjanya. Penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026 diuraikan sebagai berikut

Tujuan Jangka Panjang Menengah :

Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermanfaat

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan / sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/ sasaran Pada Tahun		
					2024	2025	2026
	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100
		Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	85.50	85.6	85.7
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	100	100	100

Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Rawalo merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Rawalo adalah "***Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah dengan pemanfaatan riset dan inovasi daerah.***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Rawalo, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Rawalo

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Rawalo Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah;
2. Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah;
2. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah;
3. Terwujudnya pemanfaatan riset dan inovasi daerah.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	85	85.50	85.6	85.7	85.7
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(25%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(25%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(25%*realisasi program trantibum)+(25%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat
2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa
3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Kelurahan
4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan

dan Kelurahan dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang

5. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.
6. Pelayanan pengangkutan sampah, dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even-even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup
7. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan,sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Rawalo dapat dilihat pada table 5.1

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan Standar pelayanan 2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan. 3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketentraman	1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat 2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan kelurahan 3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Kelurahan 4. Peningkatan Kapasitas

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		, Ketertiban	Kelembagaan

		dan Kebencanaan 4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. 5. Memberdayakan dan Membina Kader PKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Kelurahan 6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R (Reduce, Reuse, Recycle). 7. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan	Kecamatan dan Kelurahan dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang 5. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan organisasi Masyarakat. 6. Pembersihan Sampah Liar dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even-even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup 7. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusut

		Gender dan	a maan gender dan anak 8. Pengiriman

		Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan. Mewujudkan ASN yang elek Teknologi Informasi khususnya terkait berbagai aplikasi yang berhubungan dengan E-Office	ASN ke berbagai Diklat maupun pelatihanyang terkait Aplikasi dalam Subbag Umum dan Kepegawaian maupun perencanaan Keuangan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
    a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
        - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
        - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
        - Pemeliharaan Mebel
        - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
        - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel

e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

f. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

b. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum

- Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah

dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum

- Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkaitdengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkaitdengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman danKetertiban Umum

- Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama danTokoh Masyarakat
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

- Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
- Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di

Kelurahan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamata

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan
Kecamatan RAWALO Tahun 2024-2026

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcome) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN RAWALO						2.596.026.000		2.656.028.000		2.782.034.000		8.034.088.000
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN RAWALO						2.596.026.000		2.656.028.000		2.782.034.000		8.034.088.000
						2.596.026.000		2.656.028.000		2.782.034.000		8.034.088.000
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif		100		100		100		100	-
						2.385.476.000		2,428,478,000		2,515,484,000		7.329.438.000
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	85	85.50		85.60		85.70		85.80	-
PROGRAM						2,385,476,00		2,428,478,0		2,515,484,0		7.329.438.0

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN RAWALO						2.596.026.000		2.656.028.000		2.782.034.000		8.034.088.000
7.01.0.00.0.00.20.01 KECAMATAN RAWALO						2.596.026.000		2.656.028.000		2.782.034.000		8.034.088.000
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						0		00		00		00
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						31.637.500		34.000.000		35.600.000		101.237.500
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Unit	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
						23.000.000		25.000.000		27.000.000		75.000.000
Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	10	10		10		10		10	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						10.000.000		13.000.000		15.000.000		38.000.00
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	2	2		2		2		2	-
Pemeliharaan Mebel						1.000.000		1.000.000		1.000.000		3.000.000
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	0	2		2		2		2	-
Pemeliharaan						6.000.000		8.000.000		8.400.000		22.400.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	3	3		3		3		3	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						4.000.000		4.000.000		5.000.000		13.000.000
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	1	1		1		1		3	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah						128,150,000		143,650,000		167,000,000		438.800.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						2.000.000		2.500.000		3.000.000		7.500.000
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5	5		5		5		5	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						23,000,000		24,000,000		25,000,000		72.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	4		4		4		12	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						6,000,000		7,000,000		8,000,000		21.000.000
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12		12		12		12	-
						52,000,000		54,000,000		58,000,000		164.000.00

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Bahan Logistik Kantor												0
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Penyediaan Barang Cetakan dan						9,000,000		10,000,000		11,000,000		30.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	1	1		1		1		36	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						30.000.000		40.000.000		50.000.000		120.000.000
	Jumlah Laporan Penyelenggaran Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	12		13		14		39	-
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						6,150,000		6,150,000		12,000,000		24.300.000
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	3		3		4		10	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						266,000,000		273,200,000		286,000,000		825.200.000
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
						32,000,000		34,000,000		40.000.000		38,000,000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan						6,000,000		7,000,000		8,000,000		21.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						228,000,000		232,200,000		240,000,000		700.200.000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	9	9		9		9		27	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						45,000,000		57,000,000		69,000,00		171.000.000
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						40,000,000		50,000,000		60.000.000		150.000.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	3		3		3		9	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Mebel						4,000,000		5,000,000		6.000.000		15.000.000
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	0	3		4		5		12	-
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						2,200,000		2,200,000		2,200,000		6.600.000
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						1,200,000		1,200,000		1,200,000		3.600.000
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	3		3		3		9	-
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						1,000,000		1,000,000		1,000,000		3.000.000
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						1,899,126,000		1,900,428,000		1,933,284,000		5.732.838.000
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyediaan						1,872,126,000		1,872,428,000		1,899,284,000		5.643.838.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	13	15		15		15		45	-
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						27.000.000		28.000.000		34.000.000		89.000.000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12	-
						210,550,000		227,550,000		266,550,000		704.650.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100	-
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						36,650,000		40,650,000		45,300,000		122.600.000
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	82	82.5		83		83.5		83.5	-
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						18,000,000		19,000,000		20.000.000		57.000.000
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
						18,000,000		19.000.000		20.000.000		57.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan InstansiVertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	6		6		6		18	-
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						2.325.000		3,325,000		4.650.000		10.300.000
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
						1.325.000		1.325.000		1.650.000		4.300.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	0	4		4		6		14	-
						1.000.000		2.000.000		3.000.000		6.000.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	0	1		1		2		2	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						15,000,000		17,000,000		19,000,000		51.000.000
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang						7,000,000		8,000,000		9,000,000		24.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						8,000,000		9,000,00		10,000,000		27.000.000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12	-
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						57,000,000		61,000,000		73,000,000		191.000.000
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan						57,000,000		61,000,000		73,000,000		191.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	pengulangan	100	100		100		100		100	-
						7,000,000		9,000,000		11,000,000		27.000.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6	-
						50,000,000		52,000,000		62,000,000		164.000.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	5	5		5		5		15	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						44,850,000		48,850,000		53,150,000		146.850.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						3,850,000		3,850,000		4,150,000		11.850.000
	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	0	100		100		100		100	-
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan						1.325.000		1.325.000		1.325.000		3.975.000
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	0	8		8		8		8	-
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan						1.325.000		1.325.000		1.325.000		3.975.000
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	0	8		8		8		8	-
						1,200,000		1,200,000		1,500,000		3.900.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame) Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	progres positif	0	2		2		2		2	-
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						41,000,000		45,000,000		49,000,000		135.000.000
	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan Rawalo						13,000,000-		14,000,000-		15,000,000-		-
	Jumlah Laporan Peningkatan evektifitas	Keg	akumulatif	9	9		9		9		9	-
Sinkronisasi Program Kerja dan kegiatan permas yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kecamatan						20,000,000		22,000,000		24,000,000		66.000.000
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kali	akumulatif	36	36		36		36		36	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						8.000.000		9.000.000		10.000.000		27.000.000
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	8	8		8		8		8	-

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						27,050,000		28,050,000		36,100,000		91.200.000
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah						27,050,000		28,050,000		36,100,000		91.200.000
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100	-
Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan						1.350.000		1.350.000		2.700.000		5.400.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(Bimtek Sosialisasi Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
						1.350.000		1.350.000		2.700.000		5.400.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
						1.350.000		1.350.000		2.700.000		5.400.000

Program Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program(Outcame)Kegiatan Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
				Awal	2024		2025		2026		Akhir	
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	0	25		25		50		100	-
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Kecamatan						23.000.000		24.000.000		28.000.000		75.000.000
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	progres positif	0	6		6		6		6	-

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Rawalo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Rawalo yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2022	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	85	85.5	85.6	85.7	81,25
3.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Rawalo menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Rawalo dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Rawalo Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Rawalo agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Rawalo agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Rawalo yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan,

pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Rawalo sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

LI. KECAMATAN SOKARAJA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun

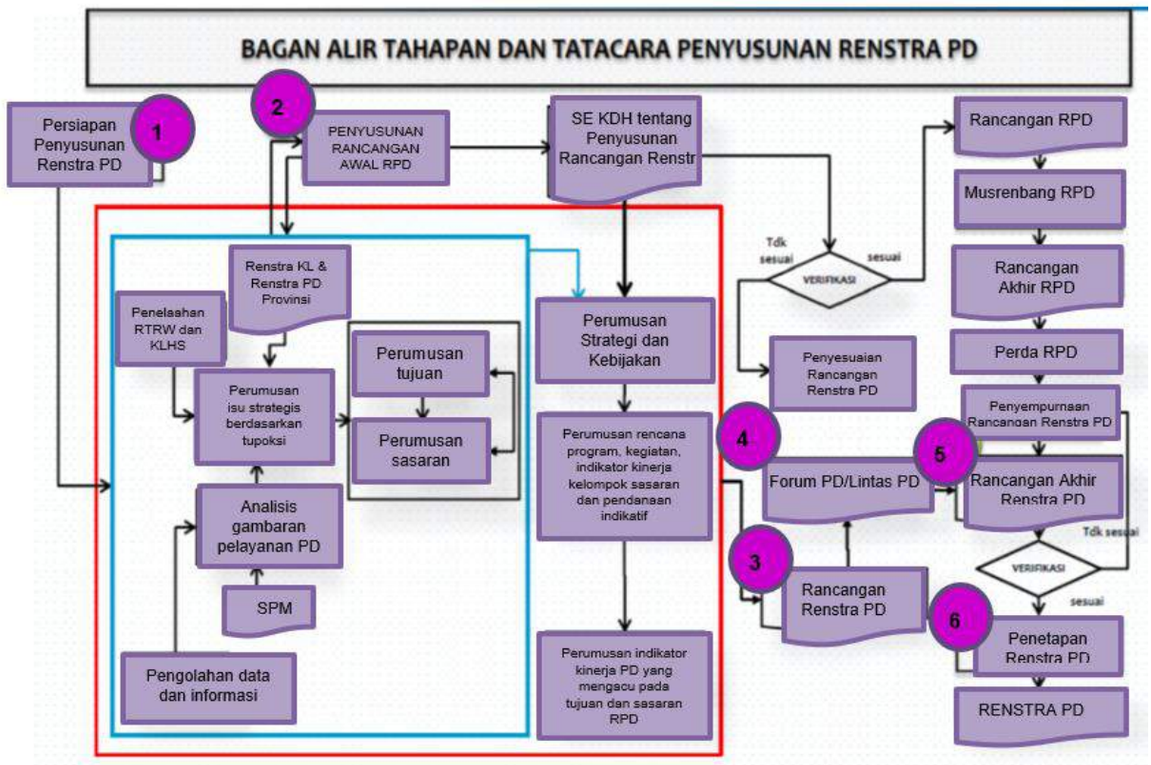
2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Sokaraja merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sokaraja dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Sokaraja telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Memberikan arah penjabaran tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan pembangunan daerah dalam bentuk program kegiatan sampai sub kegiatan dan pelaksanaan

kegiatan pembangunan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu 2024-2026.

Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

b. Tujuan

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa yang datang
2. Menciptakan intergrasi, sinkronisasi,dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan Sokaraja
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan
4. Memberikan tolak ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja

pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sokaraja, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil daerah Terpilih serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan SokarajaKabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Sokaraja mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyumas telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan Kecamatan dan desa adalah merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau desa.

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1) perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian

urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;

2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
3) koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
4) koordinator upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
5) koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati ;
6) koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum ;
7) koodinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan ;
8) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa ;
9) pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan ;
10) penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi ;
11) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tersebut maka Susunan Organisasi Kecamatan Sokaraja terdiri atas :

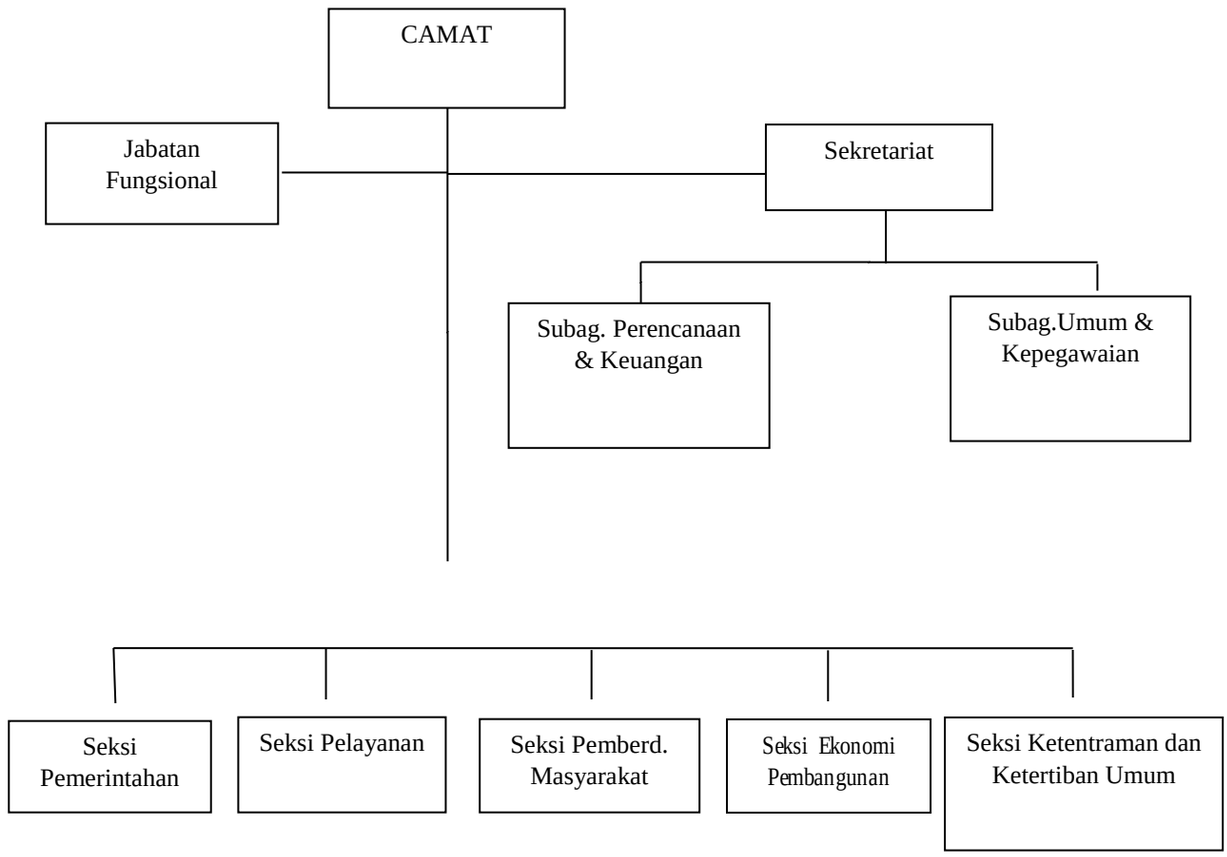
1) Camat
2) Sekretaris Kecamatan, membawahi :
   - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3) Seksi Pemerintahan Desa
4) Seksi Pelayanan
5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6) Seksi Ekonomi dan Pembangunan

7) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

8) Kelompok Jabatan Fungsional

Tabel 2.1.1.1

Struktur Organisasi Kecamatan Sokaraja



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1. Camat :

Ringkasan tugas Camat Kemranjen adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Uraian Tugas Camat Kemranjen sebagai berikut :

1) merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas ;
2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas ;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana ;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai ;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas ;
6) merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberika pertimbangan kepada pmipinan ;

7) mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;
8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan pemberdayaan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas ;
9) mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang ;
10) Melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan.

2. Sekretaris Kecamatan :

Ringkasan tugas Sekretaris Kecamatan Sokaraja adalah merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja

bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Uraian Tugas Sekretaris Kecamatan Sokaraja sebagai berikut :

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien ;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas ;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan ;
5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian

f) Pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
8) memvalidasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;

10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja ;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan : menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) membagi tugas pada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas ;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberika agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan ;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
    a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

e) pengelolaan penatausahaan keuangan;

f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;

g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;

i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :

a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;

g) fasilitasi penmungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai

8) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian : Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.

Uraian Tugas :

1) merencanakan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
    a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan,

sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
   (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

8) Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan dinas;
   b) pengelolaan kepegawaian berupa :
      (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      (2) penyusunan formasi;
      (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
      (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
   c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
   d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
   e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan:

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan Desa : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintah ;

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana opersional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
    b) fasilitasi kerjasama desa;
    c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;

d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa)
f) inventarisasi data rupa bumi;
g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistic, penataan ruang, dan lai-lain;
i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa
j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
k) penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;
l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;
m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna mem berikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi :
   a) penyelenggaraan penataan desa (pem bentukan, penghapusan, penggabungan, per ubahan status dan penetapan Desa);
   b) fasilitasi kerja sama desa;
   c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
   d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
   e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat desa)
   f) inventarisasi data rupa bumi;
   g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
   h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudu kan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
   i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa
   j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
   k) penyelenggaraan dan pendampingan/ fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;

l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;

m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan :

Ringkasan Tugas Seksi Pelayanan : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis dalam :
    a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
    b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam

skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

d) pengembangan inovasi pelayanan publik;

e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi :

a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;

c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin

keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya ;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan

pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembedayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
    b) efektivitas, pendampingan/ fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
    c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan

informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;

e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi :

a) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;

b) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;

e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuaidengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan

tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
    b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
    d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
    e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
    f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
    g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :

(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi :

a) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i) pendampingan penanganan bencana;
j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas

1. Perizinan :
   IMB, TDP, IUP, Izin usaha Mikro, izin usaha rekreasi dan hiburan insidental, bazar, festival, pentas seni, karnaval, pawai sekala Kecamatan.
2. Non Perizinan :
   Pencetakan KK, surat pindah wilayah Kabupaten Banyumas, rekomendasi izin keramaian, surat keterangan domisili usaha, surat penempatan PKL.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Sokaraja. Diantara adanya suku Cina, Batak,Arab,Jawa dan Madura . diantara suku tersebut yang mendominasi adalah suku jawa yang tersebar di 15 (lima belas) Desa Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Sokaraja mayoritas besar beragama Islam

2.2.2 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 29 orang, terdiri dari 17 PNS, 1 CPNS , dan 11 Non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 5 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	2	2
3	SMA Sederajat	1	-	6	6
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	1	2	4
6	S1	5	-	1	6
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	9	1	11	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Sokaraja Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 11 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Sokaraja
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	5
3	Golongan III	11
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Sokaraja Tahun 2023

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Sokaraja
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Laki-Laki	14
2	Perempuan	7
	Jumlah	**21**

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sokaraja Tahun 2023

2.2.3 Susunan Kepegawaian SKPD

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Sokaraja
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	L	P	Jumlah
Eselon III A	1		1
Eselon III B	1		1
Eselon IV A	3	2	5
Eselon IV B	1	1	2
Staff PNS	8	2	5
Staff Non PNS	9	2	7
Jumlah	23	7	30

*)Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sokaraja Desember 2022

Tabel 2.2.3.2
Susunan Kepegawaian Kecamatan Sokaraja
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
IV	2	-	2
III	6	5	11
II	5	-	5
I	-	-	-

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
T. Kontrak	9	2	11
Jumlah	22	7	29

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sokaraja Desember 2022

Tabel 2.2.3.3
Susunan Kepegawaian Kecamatan Sokaraja
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
S2	1	1	2 orang
S1	3	2	8 orang
Diploma III	2	-	1 orang
SMU	7	2	10 orang
SMP			orang
Jumlah	13	5	18 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sokaraja Desember 2022

2.2.4Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No. Urut	ama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Lokasi	Baik
2.	Station Wagon/Avansa	2	Unit	Baik
3.	Sepeda Motor	6	Unit	Baik
4.	Filling Besi/Metal	8	Buah	Baik
5.	Lemari Kaca	2	Buah	Baik
6.	Lemari Kaca	1	Buah	Baik
7.	Lemari kayu	1	Buah	Baik
8.	Papan Nama Instansi	1	Buah	Baik
9.	Papan Pengumunan	1	Buah	Baik
10.	White Board	1	Buah	Baik
11.	Mesin Absensi	1	Buah	Baik
12.	Meja Rapat	6	Buah	Baik
13.	Meja Kerja	17	Buah	Baik

No. Urut	ama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
14.	Kursi Rapat Stenlis	50	Buah	Baik
15.	Kursi Rapat Plastik	100	Buah	Baik
16.	Kursi Putar	6	Buah	Baik
17.	AC Unit	5	Unit	Baik/Rusak
18.	Kipas Angin	1	Buah	Baik
19.	Televisi	1	Buah	Baik
20.	Sound System	1	Set	Baik
21.	Camera Film	1	Buah	Baik
22.	Camera Film	1	Buah	Baik
23.	Lambang Garuda Pancasila	1	Buah	Baik
24.	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2	Buah	Baik
25.	Tiang Bendera	1	Buah	Baik
26.	Dispenser	1	Buah	Baik
27.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Kompor Gas)	1	Buah	Baik
28.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Rak Piring)	1	Buah	Baik
29.	PC Unit/ Komputer PC	6	Unit	Baik
30.	Lap Top	6	Unit	Baik
31.	Printer	6	Unit	Baik
32.	Proyektor + Attachment	1	Buah	Baik
33.	Audio Amplifier	1	Buah	Baik
34.	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	Buah	Baik
35.	Facsimile	1	Buah	Baik
36.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
37.	Gedung Pos Jaga Permanen	1	Unit	Baik

2.2. Sumber KIB B Kecamatan Sokaraja 2 Januari 2023

Berdasarkan data tersebut diatas, Kondisi perlengkapan / aset yang dimiliki oleh OPD Kecamatan Sokaraja Dalam kondisi baik

2.2. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang

Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan

Kinerja Instansi Pemerintah,setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Sokaraja antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja selama kurun waktu 2018-2023

adalah sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Sokaraja selama periode anggaran Tahun 2018-2023, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

Realisasi anggaran Kecamatan Sokaraja

Keberhasilan Kinerja pelayanan Kecamatan Sokaraja dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami peningkatan yang cukup baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan melihat Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang telah dilaksanakan Kecamatan Sokaraja dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023, nilai IKM yang diperoleh selalu kisaran antara 80 – 90 sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut pendapat masyarakat pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja dikategorikan BAIK berdasarkan Renstra Tahun 2019 – 2023 dapat dilihat dari tabel 2.3.1 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	80	85	85	95	96	100	80	85	85	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	80	85	85	86	90	100	80	85	85	100	100	100	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	86	87	84	80	80	87,5	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	85	100	100	100	85	85	70	80	80	87,5	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	80	100	100	80	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Sokaraja

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Sokaraja

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.3. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Beppedalitbang adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Tengah yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Banyumas yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik , kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Sokaraja menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Sokaraja menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

A. **Analisis Lingkungan Internal**

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Sebagaian pelayananan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
- Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyuams Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat
- Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
- Tersedianya peralatan berbasis teknologi
- Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders)*

2. Faktor Kelemahan (*Weaknes)*

- Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi.
- Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
- Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia
3. Lemahnya managemen informasi data kecamatan
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

a. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
b. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
c. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan;

d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Jatilawang harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
e. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;
f. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota
2. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sokaraja

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

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

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

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Sokaraja tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Tahun 2024 – 2026 adalah :

“ Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur, dan Mandiri ”

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 8 misi yakni :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat ;
2. Meningkakan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan ;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan ;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan ;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas instratuktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal ;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan relegius.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam

jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam palayan publik masih perlu ditingkatkan.
2. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
3. Belum dilakukannya penegakan peraturan perundang – undangan dalam rangka peningkatan Pendapatan Daerah oleh Satpol PP Kecamatan karena terhambat dengan kewenangan.
4. Peningkatan sarana dan prasarana Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
5. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026.

4.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.**

4.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Formulasi	Target				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	79,35	83.93	83.82	83.85	83,85

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu Penguatan Peran Kelembagaan Kecamatan dan Desa terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan. Adapun strategi dari Pencapaian program Kecamatan Sokaraja adalah :

1. Mengoptimalkan SDM yang ada untuk memberikan pelayanan yang baik.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan dan Desa di Kecamatan Sokaraja.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan dan Desa di Kecamatan Sokaraja.
4. Memperkuat komitmen dan konsolidasi internal Kecamatan dan Desa di Kecamatan Sokaraja untuk meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat di segala bidang, serta mengoptimalkan potensi lokal masyarakat.
6. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia dengan didukung oleh peningkatan partisipasi masyarakat.
7. Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai.
8. Meningkatkan upaya – upaya sosialisasi peraturan perundang – undangan dan mengupayakan penegakan hukum.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dengan memperhatikan strategi pembangunan diatas, maka kebijakan pembangunan diarahkan untuk penguatan peran kelembagaan kecamatan dan desa sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat.

Maka dirumuskan pokok – pokok kebijakan Kecamatan Sokaraja yang menjadi acuan dalam menetapkan program 5 (lima) tahun kedepan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sokaraja dan Desa – desa.
2. Meningkatkan kinerja aparatur Kecamatan Sokaraja dan Desa – desa.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan wilayah Kecamatan Sokaraja dan Desa – desa.
4. Meningkatkan efektifitas, efesiensi, transparasi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Sokaraja dan Desa – desa.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pelayanan di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
    a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
        - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
    b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
        - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
        - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

3. Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Desa
    a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
        - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
        - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
    b. Kegiatan Pemberdayaan Desa
        - Pemberdayaan Masyarakat di Desa
        - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
        - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
        - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
        - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
        - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
        - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
        - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
        - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
        - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
        - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
        - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
        - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
        - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
    d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas					Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	0	100		100		100	100
	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan										243,599,000		272,825,000		333,425,000	
					Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	0	100		100		100	100
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA							32,750,000		36,250,000		39,350,000	
					Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	APBDes tepat waktu/Total APBDes*100%	100	100		100		100	100
											32,750,000		36,250,000		39,350,000	
			70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	(Jumlah desa yang mendapatkan pendampingan/jumlah seluruh desa)*100%		100		100		100	100
											5,250,000		7,500,000		8,500,000	
			7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	0	4		4		4	12
											7,500,000		8,750,000		10,850,000	
			7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	0	12		12		12	36
											20,000,000		20,000,000		20,000,000	
			7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	0	1		1		1	3
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM							15,000,000		16,000,000		22,700,000	
					Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	Jumlah gangguan trantibumlinmas yang ditangani/Jumlah gangguan trantibumlinmas yang terjadi*100%	100	100		100		100	100
											15,000,000		16,000,000		22,700,000	
			70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
											7,500,000		8,250,000		9,850,000	
			7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0	4		4		4	12
											7,500,000		7,750,000		12,850,000	
			7010420101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	0	4		4		4	12
											75,000,000		85,250,000		86,050,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh kegiatan pemberdayaan masyarakat/Jumlah kegiatan pemberdayaan yang dilakukan	100	100		100		100		100
											21,500,000		23,700,000		23,850,000	
			70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			7010320302	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan							8,750,000		9,750,000		9,000,000	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Lembaga	progres positif	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	0	4		4		4		4
			7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat							12,750,000		13,950,000		14,850,000	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	0	2		2		2		6
			70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							53,500,000		61,550,000		62,200,000	
					Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			7010320101	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa							10,250,000		12,950,000		12,950,000	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	akumulatif	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	0	4		4		4		12
			7010320102	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan							8,250,000		8,750,000		9,250,000	
					Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	4	4		4		4		12
			7010320103	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan							35,000,000		39,850,000		40,000,000	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	0	4		4		4		12
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK							55,849,000		70,325,000		94,225,000	
					Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	Nilai IKM	85	86		87		88		88
			70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan							7,500,000		9,750,000		10,875,000	
					Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan/Jumlah koordinasi yang direncanakan*100%	0	100		100		100		100
			7010220101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait							7,500,000		9,750,000		10,875,000	
					Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan			Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan								

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
					Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	0	4		4		4		12
			70102202	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan							7,500,000		10,575,000		12,750,000	
					Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	Jumlah laporan yang dibuat/Jumlah laporan yang direncanakan*100%	0	100		100		100		100
			7010220203	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan							7,500,000		10,575,000		12,750,000	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	0	4		4		4		12
			70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum							27,500,000		33,750,000		50,000,000	
					Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			7010220301	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum							7,500,000		8,750,000		15,000,000	
					Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Laporan	akumulatif	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	0	4		4		4		12
			7010220302	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta							20,000,000		25,000,000		35,000,000	
					Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	0	1		1		1		1
								Swasta								
											13,349,000		16,250,000		20,600,000	
			70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan							7,500,000		8,750,000		10,850,000	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	0	4		4		4		12
			7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan							5,849,000		7,500,000		9,750,000	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	0	12		12		12		36
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							65,000,000		65,000,000		91,100,000	
					Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	Urusan penugasan yang dilaksanakan/urusan penugasan yang direncanakan*100%	100	100		100		100		100

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
			70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah							65,000,000		65,000,000		91,100,000	
					Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			7010520102	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional							25,000,000		25,000,000		35,000,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	0	40		40		40		120
			7010520103	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa							7,500,000		7,500,000		10,600,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	0	40		40		40		120
			7010520104	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional							7,500,000		7,500,000		10,500,000	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	0	40		40		40		120
	Meningkatnya		7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan							25,000,000		25,000,000		35,000,000	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	0	2		2		2		6
	akuntabilitas pemerintah										3,142,550,000		3,191,588,000		3,295,345,000	
					Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	Nilai SAKIP Kecamatan	79.35	83.3		83.82		83.85		83.85
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintah kecamatan	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							3,142,550,000		3,191,588,000		3,295,345,000	
					Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh pelayanan yang dilakukan/jumlah pelayanan yang direncanakan*100%	100	100		100		100		100
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							160,000,000		180,000,000		200,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
					Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							35,000,000		35,000,000		35,000,000	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	10		10		10		10
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel							10,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	10		10		10		10
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							25,000,000		30,000,000		35,000,000	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	15		15		15		15
											70,000,000		85,000,000		95,000,000	
								Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya								
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	1		1		1		1
			XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							20,000,000		15,000,000		20,000,000	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	1		1		1		1
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah							236,450,000		252,850,000		286,995,000	
					Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							6,000,000		7,500,000		10,850,000	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0	2		2		2		6
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							30,000,000		32,500,000		35,000,000	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	4		4		4		12
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							15,000,000		17,750,000		25,000,000	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	4		4		4		12
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							75,000,000		77,500,000		85,000,000	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0	12		12		12		36
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							21,700,000		22,750,000		25,395,000	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0	12		12		12		36
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							80,000,000		85,000,000		95,000,000	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	12		12		12		36

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
			XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD							8,750,000		9,850,000		10,750,000	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	2		2		2		6
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							405,000,000		415,000,000		415,000,000	
					Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							85,000,000		85,000,000		85,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Bulan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0	12		12		12		36
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							295,000,000		295,000,000		295,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0	12		12		12		36
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor							25,000,000		35,000,000		35,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	2		2		2		6
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							60,000,000		29,738,000		60,000,000	
					Persentase pengadaan Barang	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya							25,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	2		2		2		6
			XXX0120710	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							15,000,000		9,738,000		10,000,000	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1		1		1		3
			XXX0120705	Pengadaan Mebel							20,000,000		5,000,000		35,000,000	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	1		1		1		3
			XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							16,100,000		19,000,000		23,350,000	
					Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	3		3		3		9
			XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							10,850,000		12,250,000		15,850,000	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	2		2		2		6
			XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							5,250,000		6,750,000		7,500,000	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	1		1		1		3
			XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							2,265,000,000		2,295,000,000		2,310,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.22.00 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
7.01.0.00.0.00.22.01 KECAMATAN SOKARAJA											3,386,149,000		3,464,413,000		3,628,770,000	
					Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							2,200,000,000		2,230,000,000		2,245,000,000	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0	17		17		17		17
			XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							65,000,000		65,000,000		65,000,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0	4		4		4		12

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Sokaraja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Sokaraja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SOKARAJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	79.35 Nilai	83,3 Nilai	83,82 Nilai	83,85 Nilai	83,85 Nilai
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Sokaraja menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Sokaraja agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Sokaraja agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sokaraja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan

atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Sokaraja sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

LII. KECAMATAN SOMAGEDE

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana

Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

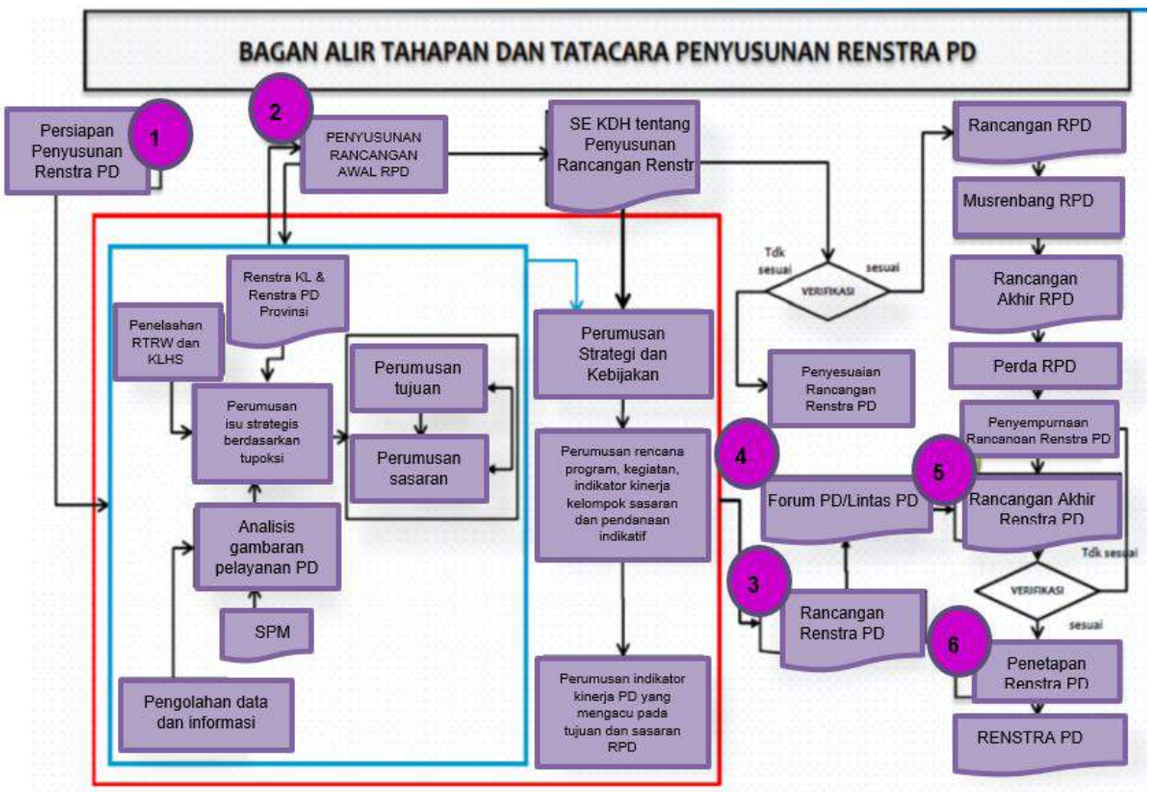
Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Somagede selain berpedoman pada RPD juga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Kecamatan Somagede merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Somagede dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Somagede telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Penyusunan Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1

Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.
15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Somagede;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Somagede;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Somagede yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan,

kelompok sasaran layanan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Somagede, Telaahan Visi, Misi, Serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih,Telaah Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Somagede mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SOMAGEDE

Kecamatan Somagede secara geofrafis memiliki luas wilayah 40,11 km² dari luas wilayah yang merupakan lahan sawah sekitar 500 ha atau sekitar 12,5% dari wilayah Kecamatan Somagede sedangkan sisanya sebesar 2.500 ha merupakan lahan pertanian sawah dan 1.011 ha lahan bukan pertanian. Di Kecamatan Somagede terdapat 9 (Sembilan) Desa yaitu :

1. Desa Somagede
2. Desa Sokawera
3. Desa Kanding
4. Desa Piasa Kulon
5. Desa Plana
6. Desa Somakaton
7. Desa Tanggeran
8. Desa Klinthing
9. Desa Kemawi

Kecamatan Somagede berdekatan dengan Kabupaten Banjarnegara. Kecamatan Somagede dengan kondisi demografi jumlah Kepala Keluarga sebesar 9.221 jiwa, dengan penduduk sebesar 45.434 jiwa dimana untuk jumlah penduduk laki-laki berjumlah 22.802 jiwa dan jumlah penduduk perempuan berjumlah 22.632 jiwa.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Somagede

Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyumas.

2.1.1 Tugas

Kecamatan Somagede mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kecamatan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
    1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
    2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
    3) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
    4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    5) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi

manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan

7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

c. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

1) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

2) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

3) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan

4) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

d. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

1) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;

e. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

f. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   1) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
g. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   2) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati;
h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
i. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   3) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   4) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan
j. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Somagede

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari :

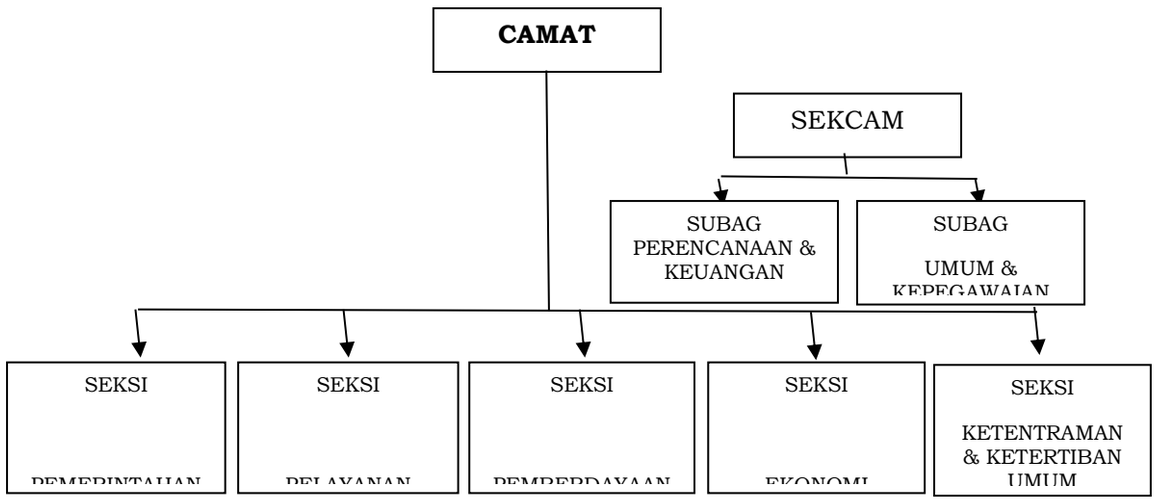
. Sub Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

3. Seksi Pemrintahan Desa dan Kelurahan;
4. Seksi Pelayanan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4 Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

CAMAT

Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat

kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
7. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan, yang meliputi :

a) Penyelenggara urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
   (1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   (2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
   (3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemanan lokal, regional, dan nasional;
   (4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   (5) Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   (6) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
   (7) Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
b) Koordinator Kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
   (1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

(2) Sinkronisasi program kerja dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

(3) Efektivitas Kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan

(4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/wali kota;

c) Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

(1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

(2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

(3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada bupati/wali kota;

d) Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:

(1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;

(2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

e) Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:

(1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;

(2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

(3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;

f) Koordinator penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   (1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan Kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   (2) Efektivitas penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   (3) Pelaporan penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;

g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

h) Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
   (1) Perencanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
   (2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
   (3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
   (4) Pelaporan pelaksanaan Kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati / walikota melalui sekretaris daerah;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pelaksanaan tugas;

8. Melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaran tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada

kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;

9. Mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
    a) perencanaan;
    b) keuangan;
    c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    d) organisasi dan tatalaksana;
    e) kepegawaian;
    f) pelayanan administrasi;
    g) hukum;

h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program

7) Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
8) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
a) perencanaan;
b) keuangan;
c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian;
f) pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariatserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan menyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan pada Kecamatan yang meliputi kegiatan :
    a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
    b. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
    d. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
    e. Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
    f. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
    g. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
    h. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
    i. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi

dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

a. Pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana
d. Pengelolaan administrasi persuratan;
e. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
f. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
g. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

3. Seksi Pemerintahan Desa

Seksi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan/atau pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
b. Fasilitasi kerja sama desa;
c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
d. Fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa dan pengisian perangkat desa, pemilihan Badan Perwakilan Desa;
e. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
f. Pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
g. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
h. Fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
i. Inventarisasi data rupa bumi;
j. Fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
k. Inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
l. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan atau penyelenggaraan, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan meliputi kegiatan:

a. Pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
b. Penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan *incidental* dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
c. Penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
d. Pengembangan inovasi pelayanan publik;
e. Pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
f. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
g. Pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

a. Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b. Efektivitas, pendampingan/fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

c. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d. Pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluargaberencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Seksi Ekonomi Pembangunan

Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi:

a. Fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
b. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
c. Fasilitasi dan pendampingan dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kabupaten dan Rapat Koordinasi Evaluasi Pembangunan Desa;
d. Fasilitasi/pendampingan/pembinaan kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat kecamatan;
e. Inventarisasi data bidang ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata,

pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian;

f. Fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan:

a. Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
c. Pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
d. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
e. Inventaris organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
f. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
g. Fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
    1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
    2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
h. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
i. Pendampingan penanganan bencana;
j. Fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
k. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan peringatan hari besar nasional;
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Somagede

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 24 orang, terdiri dari 13 PNS dan 11 non PNS. Dilihat dari kualifikasi pendidikannya, menunjukkan bahwa 4,17% pegawai Kecamatan Somagede berpendidikan S2 yaitu 1 orang, 66,67% berpendidikan S1 yaitu 16 orang, 25% berpendidikan SMA Sederajat yaitu 6 orang dan 4,17% berpendidikan SMP sedejarat Jumlah pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	3	-	3	6
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	-	-
6	S1	9	-	7	16
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	13	-	11	24

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Somagede Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 18 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	-
3	Golongan III	11
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan SomagedeTahun 2023

Tabel 2.3.

Jumlah Pegawai Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas

Berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2023

	Jabatan	Eselon					
	Camat						
	Sekretaris Camat						
	Kepala Seksi Pelayanan						
	Kepala Seksi Pemerintahan Desa						
	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat						
	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan						
	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum						
	Kepala Subbag Umum dan						

	Jabatan	Eselon					
	Kepegawaian						
	Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan						

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Somagede Tahun 2023

Tabel 2.4.

Jumlah Pegawai Non PNS Kecamatan Somagede

Kabupaten Banyumas Tahun 2023

	Penempatan	Jumlah
	Tenaga Administrasi	7
	Tenaga Kebersihan	1
	Tenaga Keamanan	2
	Tenaga Supir	1
	Jumlah	11

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Somagede Tahun 2023

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan SomagedeKabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota Avansa	APBD Kab.	131.497.000
3	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
4	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	5.000.000
5	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
6	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha	APBD Kab.	15.672.115
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
8	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha	APBD Kab.	17.028.636
10	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
11	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2017	Kaisar	APBD Kab.	23.525.000
12	132020202004	1-2	Gerobak sorong	2017	arco	APBD Kab.	1.300.000
13	132020202004	3-5	Gerobak sampah	2017		APBD Kab.	6.000.000
14	132050101001	1	Mesin Ketik	2005	Olimpia 181	APBD Kab.	1.225.000
15	132050104001	1	Almari Besi	1980		APBD Kab.	100.000
16	132050104001	2	Almari Besi	1980		APBD Kab.	100.000
17	132050104002	1	Almari kayu	2000		APBD Kab.	200.000
18	132050104002	1	Lemari Kayu	2008		APBD Kab.	200.000
19	132050104002	1	Almari buku dengan kaca	2012		APBD Kab.	3.750.000
20	132050104002	1	Lemari Pakaian	2015		APBD Kab.	3.000.000
21	132050104003	1-3	Rak Besi	1990		APBD Kab.	600.000
22	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	2018	Datafile	APBD Kab.	9.000.000
23	132050104003	4	Rak Besi CCTV	2018		APBD Kab.	1.320.000
24	132050104004	1-2	Rak Buku Kayu	2017		APBD Kab.	3.500.000
25	132050104008	1	Peti Uang/Cash Box	2019	Joyko	APBD Kab.	800.000
26	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1992	President	APBD Kab.	100.000
27	132050104026	1-5	Filling cabinet	1983	President	APBD Kab.	166.500
28	132050104026	6	Filling cabinet	1983	President	APBD Kab.	33.500
29	132050104026	1	Filling kabinet	2002	Brother	APBD Kab.	1.650.000
30	132050104026	1-3	Almari Sorong	2003		APBD Kab.	600.000
31	132050104026	1-2	Filling cabinet	2007	Elita	APBD Kab.	5.500.000
32	132050104026	1	Filling kabinet	2008	Dolphin	APBD Kab.	3.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
33	132050104026	1-2	Filling kabinet	2012	datafile	APBD Kab.	3.300.000
34	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2014	V 304	APBD Kab.	4.100.000
35	132050104026	3-4	Filling Besi/Metal	2014	SV 304 (VIP)	APBD Kab.	6.600.000
36	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2015	Brother	APBD Kab.	5.500.000
37	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2016	Front Line	APBD Kab.	5.000.000
38	132050104026	1-3	Filling kabinet	2017	Brother	APBD Kab.	7.500.000
39	132050104026	1-2	Lemari Sorok	2019	Importa	APBD Kab.	6.000.000
40	132050104026	3	Lemari Sorok/Almari Pintu Sliding	2019	Brother	APBD Kab.	3.600.000
41	132050104026	4-7	Filling Besi/Metal	2019	Highpoint	APBD Kab.	13.900.000
42	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2020	BROTHER	APBD Kab.	3.500.000
43	132050104027	1	Almari	2012	Datafile	APBD Kab.	3.000.000
44	132050104029	1	Lemari Piala	2019		APBD Kab.	6.875.000
45	132050104029	1-5	BOX CONTAINER	2020	SHIPO	APBD Kab.	2.500.000
46	132050105003	1	Papan struktur organisasi	2000		APBD Kab.	120.000
47	132050105003	1	Papan data PKK	2012		APBD Kab.	2.000.000
48	132050105005	1	White Board	2004		APBD Kab.	150.000
49	132050105005	1-2	White Board	2007		APBD Kab.	800.000
50	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000
51	132050105023	1	Layar Proyektor/LCD	2012	LG	APBD Kab.	7.375.000
52	132050105076	1	Papan Nama Kantor	2017		APBD Kab.	6.500.000
53	132050105088	1	Papan DUK	2017		APBD Kab.	1.800.000
54	132050105088	1	Mesin Pencacah Sampah	2018	Honda	APBD Kab.	8.500.000
55	132050105088	2	Penangkal Petir	2018	--	APBD Kab.	19.976.000
56	132050105088	1	Running Text Full Colour	2019	-	APBD Kab.	33.650.000
57	132050105088	2	Power Amplifier 1200 Watt	2019	BOSTEC	APBD Kab.	8.800.000
58	132050105088	3-4	SPEAKER BOX	2019		APBD Kab.	13.800.000
59	132050105088	5	Mixer 16 chanel	2019		APBD Kab.	6.300.000
60	132050105088	6	EGUALIZER	2019		APBD Kab.	4.000.000
61	132050105088	7	Wirreles Mic	2019		APBD Kab.	1.850.000
62	132050105088	8-9	Mic Kabel	2019		APBD Kab.	1.000.000
63	132050105088	10-11	Stand Mic	2019		APBD Kab.	1.200.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
64	132050105088	12	Kabel Speaker	2019	--	APBD Kab.	1.440.000
65	132050105088	13	Kabel Mic	2019	--	APBD Kab.	1.200.000
66	132050105088	14	Kabel Power 2x1,25 + Box Tempat Kabel + Material Pendukung + Testing & Commissioning	2019	NYY	APBD Kab.	2.990.000
67	132050105088	15	Rak Besi 4 Susun	2019	--	APBD Kab.	1.500.000
68	132050105088	16	Dudukan Speaker Box	2019	--	APBD Kab.	800.000
69	132050201002	1-2	Meja Kerja	1983		APBD Kab.	300.000
70	132050201002	1-8	Kursi rotan	2006		APBD Kab.	400.000
71	132050201002	1	Meja Kursi Makan	2015		APBD Kab.	2.500.000
72	132050201002	1	Meja Tulis 1 Biro	2017		APBD Kab.	3.500.000
73	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2017		APBD Kab.	5.000.000
74	132050201008	1	Meja Rapat	1983		APBD Kab.	350.000
75	132050201008	1-4	Meja Rapat	1996		APBD Kab.	300.000
76	132050201008	1-4	Meja Rapat	2008		APBD Kab.	1.200.000
77	132050201008	1-8	Meja Rapat	2019	-	APBD Kab.	20.000.000
78	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2015	Finiland	APBD Kab.	3.000.000
79	132050201013	1	Podium	2000		APBD Kab.	150.000
80	132050201014	1	Meja Resepsion/Meja Pelayanan	2019	-	APBD Kab.	19.750.000
81	132050201024	1-15	Meja 1/2 Biro	2004		APBD Kab.	1.875.000
82	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	2014		APBD Kab.	6.750.000
83	132050201030	1-5	Kursi Rapat	2013	DC 1257	APBD Kab.	3.750.000
84	132050201030	1-20	Kursi Rapat	2018	Futura	APBD Kab.	10.000.000
85	132050201031	1	Meja Kursi Tamu	2015		APBD Kab.	3.000.000
86	132050201031	1	Kursi Tamu Gajah Ukir	2019		APBD Kab.	6.000.000
87	132050201035	1-3	Bangku/Kursi Tunggu	2014	Frontline	APBD Kab.	6.000.000
88	132050201035	1	Bangku Tunggu 5 sandaran	2019		APBD Kab.	3.500.000
89	132050201039	1	Meja Komputer	1999		APBD Kab.	175.000
90	132050201039	1	Meja Komputer	2000		APBD Kab.	175.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
91	132050201039	1	Meja Komputer	2003		APBD Kab.	175.000
92	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	1.580.000
93	132050201039	1-4	Meja Komputer	2014		APBD Kab.	3.000.000
94	132050201050	1-10	Foto Camat	2003		APBD Kab.	230.000
95	132050201050	11	foto Camat	2003		APBD Kab.	23.000
96	132050201050	1-2	Meubelair Lain - Lain	2007	oscar	APBD Kab.	4.000.000
97	132050201050	1	Mebelair	2008	oscar	APBD Kab.	2.000.000
98	132050201050	2	Foto Camat	2008		APBD Kab.	23.000
99	132050201050	3	Foto Camat	2008		APBD Kab.	24.000
100	132050201050	1	Meja Kursi Tamu	2014	Morres	APBD Kab.	4.500.000
101	132050201050	1	Lemari Makan	2015		APBD Kab.	1.750.000
102	132050201050	1	Rak Etalase	2018		APBD Kab.	1.475.000
103	132050202001	1-3	Jam Dinding	2007	Seiko	APBD Kab.	247.500
104	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2021	KRISBOW	APBD Kab.	3.192.000
105	132050203003	1	Potong Rumput	2004		APBD Kab.	750.000
106	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2018	Matsumoto	APBD Kab.	5.000.000
107	132050203007	1-25	Tempat sampah 3 in 1	2017		APBD Kab.	18.750.000
108	132050203007	26-27	Tempat sampah 3 in 1	2017		APBD Kab.	2.000.000
109	132050203007	28	Tempat sampah	2017		APBD Kab.	550.000
110	132050203007	29-42	Tempat sampah 3 in 1	2017		APBD Kab.	7.700.000
111	132050203007	1-10	Tempat sampah 3 in 1	2018	--	APBD Kab.	9.500.000
112	132050204001	1	Lemari Es/kulkas	2015	Sanyo	APBD Kab.	1.900.000
113	132050204003	1	AC Unit	2012	LG/5185IV	APBD Kab.	7.914.500
114	132050204003	1-2	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	8.200.000
115	132050204003	3-4	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	8.200.000
116	132050204003	1	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	4.500.000
117	132050204003	1-3	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	15.000.000
118	132050204003	1-3	AC Unit	2020	Panasonic	APBD Kab.	22.800.000
119	132050204004	1	A.C. Split	2021	GREE	APBD Kab.	4.200.000
120	132050204006	1	Kipas Angin	2006	Panasonic	APBD Kab.	100.000
121	132050204006	1	Kipas gantung	2007	Extend	APBD Kab.	150.000
122	132050204006	1	Kipas Angin Kabut	2020	KRISBOW	APBD Kab.	1.900.000
123	132050205009	1	Tabung Gas	2015		APBD Kab.	600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
124	132050205026	1	Alat Prasmanan	2020	N/A	APBD Kab.	1.000.000
125	132050205026	4	Rak Alat Makan	2020	N/A	APBD Kab.	600.000
126	132050206001	1	Radio/pesawat	1991		APBD Kab.	500.000
127	132050206002	1	Televisi	2013	Sharp	APBD Kab.	3.000.000
128	132050206002	1	Televisi	2014	Sony	APBD Kab.	4.950.000
129	132050206002	1	Televisi	2015	Sony	APBD Kab.	4.000.000
130	132050206002	1	Televisi	2018	Panasonic	APBD Kab.	4.290.000
131	132050206002	2	Televisi Antrian	2018	Sharp	APBD Kab.	5.995.000
132	132050206008	1	Sound System	2008		APBD Kab.	11.520.000
133	132050206008	1	Sound System/speker aktif	2012	Polytron	APBD Kab.	1.500.000
134	132050206008	1	Speaker	2018		APBD Kab.	715.000
135	132050206012	1	Mic Wirelles	2014		APBD Kab.	950.000
136	132050206014	1	Wireless Microphone 2 Chanel	2017		APBD Kab.	1.750.000
137	132050206018	1	Unit Power Suply	2017	Prolink	APBD Kab.	1.500.000
138	132050206023	1	Camera Digital	2007	Sony	APBD Kab.	2.500.000
139	132050206023	1	Camera digital	2012	Sony	APBD Kab.	3.500.000
140	132050206023	1	Tustel/kamera	2014	Nikon	APBD Kab.	6.900.000
141	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2004		APBD Kab.	80.000
142	132050206029	1-2	Gambar Presiden dan Wakil	2009		APBD Kab.	80.000
143	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	N/A	APBD Kab.	1.000.000
144	132050206038	1	Dispenser dan galon	2007	uchida	APBD Kab.	1.925.000
145	132050206038	1	Dispencer Touch Screen Mesin Antrian	2018		APBD Kab.	11.550.000
146	132050206038	1-2	Dispencer	2019	MIYAKO	APBD Kab.	2.850.000
147	132050206077	1	Genset	2008	ME	APBD Kab.	5.000.000
148	132050206077	1	Etalase	2014		APBD Kab.	3.500.000
149	132050206077	1	Neon box running text	2017		APBD Kab.	17.000.000
150	132050206077	2	Tangki air	2017	Pinguin	APBD Kab.	1.500.000
151	132050206077	1	Huruf Akrilik Nama Kecamatan	2019	-	APBD Kab.	19.900.000
152	132050206077	2	Backdrop Ruang Pelayanan	2019	-	APBD Kab.	29.700.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
153	132050303005	1	Kursi Kerja/kursi putar model tanganan	2012	Duma Al-5	APBD Kab.	1.500.000
154	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2013	Frontline	APBD Kab.	1.000.000
155	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Esewlon III	2016	Ergotec	APBD Kab.	3.000.000
156	132050303006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1983		APBD Kab.	150.000
157	132050303006	1-6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2013	Frontline	APBD Kab.	6.000.000
158	132050303006	1-7	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2020	High Line	APBD Kab.	13.650.000
159	132050304008	1-70	Kursi plastik	2007	napolly 102 B	APBD Kab.	3.500.000
160	132050304008	1-90	Kursi plastik	2008	napolly 102 B	APBD Kab.	4.939.500
161	132050304008	9	Kursi Plastik	2008	napolly 102 B	APBD Kab.	55.500
162	132050307010	1	Almari Buku	2001		APBD Kab.	600.000
163	132060101072	1	VCD/DVD Cassete	2014	Polytron	APBD Kab.	3.000.000
164	132060101096	1-2	Camera Indoor	2018		APBD Kab.	1.474.000
165	132060101096	3-6	Camera Outdoor	2018		APBD Kab.	3.168.000
166	132060101096	7	LCD Proyektor	2018	EPSON	APBD Kab.	7.000.000
167	132060101096	8	Layar LCD Proyektor	2018	My Screen	APBD Kab.	1.000.000
168	132060201001	1	Main Unit PABX	2019	Panasonic	APBD Kab.	11.485.000
169	132060201001	2	Key Telephone PABX	2019	Panasonic	APBD Kab.	1.815.000
170	132060201001	3-11	Telephone Single PABX	2019	Panasonic	APBD Kab.	4.635.000
171	132060201003	1	Telephone	2010	Panasonic	APBD Kab.	400.000
172	132070112045	1	Kursi Roda/Wheel Chair	2018	GEA Medical	APBD Kab.	2.000.000
173	132100101002	1	Printer	2012	canon	APBD Kab.	625.000
174	132100102001	1	Personal Coputer Unit	2004	Pantium IV	APBD Kab.	2.400.000
175	132100102001	1	Personal Computer Unit	2007	Pentium IV	APBD Kab.	4.100.000
176	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer	APBD Kab.	9.475.000
177	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) rakitan	2013		APBD Kab.	6.450.000
178	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer	APBD Kab.	15.200.000
179	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2015	Acer	APBD Kab.	14.400.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
180	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC) Built	2017	HP	APBD Kab.	15.000.000
181	132100102001	1	Komputer Server Antrian	2018	Basic	APBD Kab.	6.050.000
182	132100102002	1	Laptop	2008	Acer	APBD Kab.	9.000.000
183	132100102002	1	Lap Top	2011	Acer	APBD Kab.	8.872.600
184	132100102002	1	Lap Top	2013	Asus	APBD Kab.	5.780.000
185	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Lenovo	APBD Kab.	17.000.000
186	132100102002	1-2	Lap Top	2018	Lenovo	APBD Kab.	13.000.000
187	132100102002	1	Lap Top	2019	LENOVO	APBD Kab.	10.000.000
188	132100102002	2-3	Lap Top	2019	LENOVO	APBD Kab.	16.000.000
189	132100102002	1-2	Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	17.900.000
190	132100102002	3	Lap Top	2020	DELL	APBD Kab.	8.750.000
191	132100102002	1-3	Lap Top	2021	DELL VOSTRO	APBD Kab.	27.384.000
192	132100102003	1	Note book/Tablet	2013	Samsung Galaxy	APBD Kab.	3.686.000
193	132100102003	1	Note Book	2014	ASUS	APBD Kab.	10.900.000
194	132100201012	1	Harddisk	2018	Surveillance	APBD Kab.	990.000
195	132100202017	1	Printer	2013	Canon	APBD Kab.	750.000
196	132100202017	2	Printer	2013	Canon	APBD Kab.	900.000
197	132100202017	3	Printer	2014	Hp	APBD Kab.	4.500.000
198	132100202017	4	Printer	2014	M 65470	APBD Kab.	2.500.000
199	132100202017	1-2	Printer	2015	Epson L 120	APBD Kab.	4.000.000
200	132100202017	1	Tablet	2018	Samsung	APBD Kab.	7.400.000
201	132100203001	1	CPU Client Antrian	2018	Simbadda	APBD Kab.	4.170.000
202	132100203002	1-2	Monitor	2011	Samsung	APBD Kab.	2.252.300
203	132100203002	1	Monitor Client Antrian	2018	Acer	APBD Kab.	1.000.000
204	132100203003	1	Printer	2011	canon	APBD Kab.	1.250.000
205	132100203003	1-4	Printer	2017	Epson	APBD Kab.	7.400.000
206	132100203003	1-2	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	4.000.000
207	132100203004	1	Scanner	2020	Epson	APBD Kab.	2.800.000
208	132100203004	1	Scanner	2021	PLUSTEK	APBD Kab.	5.850.000
209	132100203004	1	Scanner	2022	EPSON	APBD Kab.	5.925.000
210	132100203007	1	Hardisk External	2017	WD Element	APBD Kab.	1.000.000
211	132100203017	1	External/ Portable Hardisk	2022	Seagate	APBD Kab.	1.150.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
212	132100203018	1	DVR	2018	Turbo	APBD Kab.	3.158.000
213	132100203018	2	Software Antrian	2018		APBD Kab.	15.950.000
214	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik	APBD Kab.	1.950.000
JUMLAH							**1.457.020.913,00**

Sumber : KIB B Kecamatan Somagede2 Januari Tahun 2023

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Somagede

Total Anggaran belanja perangkat daerah Kecamatan Somagede pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 2.461.955.096,00, naik dibandingkan dengan tahun 2021 sebesar Rp. 2.211.909.582,00 dan tahun 2021 lebih rendah dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 4.358.566.888 dan tahun 2019 sebesar Rp. 4.409.328.534,00.

Realisasi anggaran pada tahun 2022 adalah sebesar Rp, 2.332.993.063,00 tahun 2021 sebesar Rp. 2.005.798.445,00 tahun 2020 sebesar Rp, 3.826.307.442,00 dan tahun 2019 sebssar Rp, 2.824.229.875,00.

Realisasi anggaran tertinggi terjadi pada tahun 2022 mencapai 94,76%.

Pertumbuhan anggaran dan pertumbuhan realisasi anggaran tidak bisa dijadikan sebagai dasar penilaian karena adanya perbedaan Program, kegiatan dan sub kegiatan di setiap tahunnya.

Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Somagede dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Somagede adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri dari 2 (

dua) factor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Somagede adalan susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan/sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi.

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dilihat berdasarkan evaluasi pada pelaksanaan Renstra 5 (lima) tahun yang lalu. Gambaran umum kinerja pelayanan merupakan akumulasi dari seksi/bagian yang ada di Kecamatan Somagede antara lain : seksi pelayanan perizinan, seksi pemerintahan desa, seksi pemberdayaan masyarakat, seksi ekonomi pembangunan, bagian umum dan kepegawaian serta bagian perencanaan dan keuangan.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dapat dilihat dari beberapa indicator kinerja yaitu :

1. Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima;
2. Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
4. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintaah dan pelayanan public;
5. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat;
6. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Meningkatnya pembinaan dan penvawasan pemerintahan desa.

Secara umum gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing indicator kinerja kegiatan, penilaian

tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan. Adapun Pencapaian dari Sasaran adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan kinerja pelayanan kecamatan yang prima

   Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Mewujudkan kinerja pelayanan kecamatan yang prima” dengan 1 (satu) indicator kinerja sebesar 99,71 % dengan predikat Sangat Tinggi.

   Faktor- factor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

   a. Kompetensi dan kualitas petugas pelayanan yang baik
   b. Tersusunnya standar pelayanan dan standar operasional pelayanan

   Hambatan/masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

   a. Kurangnya kesadaran masyarakata dalam kepengurusan data kependudukan dan rendahnya kemampuan IT sedangkan layanan administrasi kependudukan sudah secara online;
   b. Kurangnya Sumber Daya Manusia untuk mendukung kelancaran pelayanan;
   c. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan.

2. Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat

   Hasil pengukuran pencapaian kinerja sasaran “Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat” dengan 1 (satu) Indikator kinerja adalah sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi

   Faktor-faktor yang mempengarugi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

   a. Peningkatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat di kantor Kecamatan Somagede;
   b. Peningkatan SDM pemberdayaan masyarakat.

   Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

   a. Kurangnya maksimalnya dukungan pemerintahan desa
   b. Penyediaan anggaran pemberdayaan masyarakat masih kurang.

3. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

   Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota " dengan 4 (empat) indicator kinerja adalah 100% dengan predikat Sangat Tinggi.

   Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah :

   a. Tersusunnya perencanaan kegiatan dengan baik;
   b. Tersedianya anggaran dan perencanaan anggaran kas dengan baik

   Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

   a. Minimalnya anggaran dalam pelaksanaan anggaran;
   b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan

4. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

   Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik " dengan 1 (satu) Indikator kinerja adalah sebesar 100 % dengan predikat Sangat Tinggi.

   Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

   a. Peningkatan fasilitas pelayanan di Kantor Kecamatan Somagede;
   b. Peningkatan SDM Petugas pelayanan

   Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

   a. Jaringan Sistem Pelayanan yang merupakan kunci dari pelayanan secara Online terkadang mengalami kendala
   b. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan

5. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

   Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat " dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah 100 % dengan predikat Sangat Tinggi.

   Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan
b. Pemberdayaan dan membina kader untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Masih lemahnya partisipasi masyarakat dalam ikut serta dalam pembangunan di desa dan Kecamatan

6. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Ketentraman dan Ketertiban Umum" dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah 100% dengan predikat Sangat Tinggi

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat maupun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagai ancaman ketentraman dan ketertiban umum;
b. Kurangnya SDM yang menangani ketentraman dan ketertiban umum.

Hambatan / masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

c. Kurangnya kesadaran dan peran seta masyarakat dalam pemberantasan penyakit masyarakat

7. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran " Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa " dengan 1 (satu) indicator kinerja adalah sebesar 100% dengan predikat Sangat Tinggi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

a. Terlaksananya Pembinaan Administrasi Desa sedikit banyak banyak bisa mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja;
b. Adanya pendampingan dari kecamatan dalam penyusunan APBDes / Siskeudes.

c. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada aparat Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari-hari.
d. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi desa;
e. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
f. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa;
g. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa;

Hambatan / Masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Desa memiliki kewajiban Menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJMDes, RKPDes. APBDes dan Pelaporan berupa LRP, LPPDEs, LKPJDes sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang tinggi dan intensif
b. Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pendampingan sangat terbatas sehingga pelaksanaan kegiatan tidak dapat maksimal.

8. Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Penyediaan Bahan Logistik

   Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Somagede tiap tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Penyediaan Bahan Logistik seperti Belanja Bahan- Bahan Bakar dan Pelumas dengan adanya perubahan/kenaikan harga BBM, Anggaran untuk kegiatan Sosialisasi ke Pegawai dengan Narasumber dari dalam maupun dari luar, anggaran pembinaan, pelatihan PNS Kecamatan sangat terbatas, sehingga untuk mengembangkan kompetensi PNS belum maksimal. .

b. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan ke luar daerah

   Kebutuhan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan

pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.

9. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Somagede dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas, peralatan dan perlengkapan sebagai penunjang kelancaran administrasi perkantoran juga masih sangat terbatas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

10. Pelayanan di Bidang Pembangunan

a. Monitoring pelaksanaan Musrembang Desa dan melaksanakan Musrembang Kecamatan;
b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
c. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang mempunyai fungsi sebagai

coordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Tingkat pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dapat digambarkan berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD Tahun 2018 – 2023

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)															
	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan Tepat waktu															
	Persentase Kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif															

	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran																
	Persentase realisasi keuangan program															
	Persentase realisasi fisik program															
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah																
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah															

	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah															
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan																
	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik															
	Persentase desa/ kelurahan															

	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				
	yang memiliki dokumen perencanaan yang baik															
	Persentase desa/ kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK															
	Persentase pembayaran PBB di kecamatan															

	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				
	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif															
	Persentase Linmas terbina															

Sumber: E-Monev Kecamatan Somagede

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**84**	**85**	**86**	**86**	**90,81**	**84,71**	**0**	**108,11**	**99,71**	**0**	**Belum mencapai target 2022 (85) dan target akhir Renstra (86)**
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan Tepat waktu	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik												
3	Persentase Pemohon pelayanan di kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan												
4	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum												
5	Persentase Pelaksanaan Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa												
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota												

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
9	Persentase kelancaran Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
10	Persentase Barang Milik Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Somagede

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Beppedalitbang adalah semua perangkat desa di wilayah Kecamatan Somagede, DPRD, masyarakat/warga di wilayah Kecamatan Somagede

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Somagede

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Somagede mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Somagede sebagai berikut:

1. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Somagede untuk meningkatkan kinerja persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Somagede yang ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif;

5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Somagede harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa;

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Somagede sebagai berikut:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan;
2. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan;
4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Ngawen untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang;
5. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Somagede;

6. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud;
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Somagede terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi dalam memperkenalkan potensi Kecamatan Somagede;
8. Letak geografis Kecamatan Somagede dengan adanya Kawasan pengunungan Kendeng dan Serayu Semanger yang dapat menjadikan salah satu daya Tarik dari Kecamatan Somagede serta adanyanya kebudayaan khas daerah Somagede yang masih Asli;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Permasalahan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan adalah sebagai berikut:

Permasalahan bisa juga dilihat dari tabel capaian kinerja, kalau masih merah bisa dijadikan masalah

A. Sekretariat

1. Rendahnya kualitas bangunan gedung baik dari sarana bangunan maupun ketersediaan ruang dalam menunjang kerja;
2. Kurangnya sarana prasarana kantor penunjang kerja dan operasional kantor kecamatan;
3. Ketersediaan SDM kecamatan masih kurang dibandingkan dengan beban kerja yang menjadi kewenangan kecamatan;
4. Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;
5. Masih kurangnya fungsi koordinasi dalam penyeleggaraan pemerintah kecamatan;
6. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
7. Kemampuan pengarsipan masih terbatas;

B. Seksi Pemerintahan Desa

1. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, Ban Gub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran kecamatan yang semakin besar pula;
2. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang semakin tinggi;
3. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang

Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan;
4. Adanya inkonsistensi peraturan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan desa baik dalam peraturan yang diterbitkan kabupaten, provinsi atau nasional.

B. Seksi Pelayanan

1. Belum maksimalnya kualitas ruang dalam menunjang kinerja pelayanan;
2. Kurangnya personil untuk menunjang kinerja dan operasional pelayanan kantor kecamatan;
3. Belum maksimalnya kompetensi SDM dalam bidang penguasaan teknologi informasi;

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Kurang terfasilitasinya pendataan pengangguran, anak putus sekolah dan masyarakat miskin;
2. Belum maksimalnya koordinasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat desa;
3. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal dan UMKM dalam pemasaran produknya ;
4. Terkendalanya proses fasilitasi dan koordinasi dalam pengembangan Pokdarwis, Karang Taruna, BUM Des dan BUMDesma;
5. Belum maksimalnya sosialisasi dan koordinasi dalam penanganan sampah.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Belum maksimalnya sosialisasi dan fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
2. Perlunya fasilitasi keamanan lingkungan masyarakat ;
3. Kurangnya sosialisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dirumuskan berdasarkan Visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas yang telah disampaikan pada saat Pilkada tahun 2018, yaitu :

“Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri”

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

1. Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan Hasta Krida, yaitu:

1. **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik**
   Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada

pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. **Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**

   Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.

4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan**

   Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.

5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.

6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur

penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.

7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**

   Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**

   Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Program Unggulan

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan
2. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah
3. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berdasarkan tugas pokok tersebut, Kecamatan mendukung pencapaian misi ke 1. Keterkaitan antara misi Kabupaten Banyumas dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi
Kabupaten Banyumas Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan
Misi 1 Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;	a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan
	b. Pengkoordinasian dalam penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati; c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;

Adapun permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 1 dan juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 1 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Misi, Permasalahan Layanan Kecamatan dan Faktor Penghambat Maupun Pendorong

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik;;	1. Masih kurangnya ASN baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan kecamatan; 2. Permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi mesyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan 3. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen	1. Alokasi anggaran dari Pemkab untuk fasilitasi dan pendampingan oleh kecamatan; 2. Komitmen dan kebijakan Pemkab;	1. Sumberdaya manusia yang masih kurang; 2. Sarana peralatan kerja yang masih kurang; 3. Etos kerja masih rendah

Misi	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
	data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pelayanan di kecamatan;		

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.3.1 Rencana Tata Ruang Wilayah

Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi.

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2 011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfataan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarasan tugas dan fungsi Kecamatan Somagede dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten

Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Kecamatan Somagededalam menjaga keselarasan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Kecamatan Somagede tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Somagede merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Somagede adalah sebagai berikut :

1. Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. Belum maksimalnya ketersediaan luasan dan kualitas bangunan gedung kecamatan;
3. Masih terbatasnya ketersediaan peralatan kerja pegawai;
4. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
5. Belum maksimalnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa;
6. Belum maksimalnya peningkatan kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
7. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan di tingkat desa;
8. Terjadinya inkonsistensi peraturan antara kabupaten, provinsi dan pusat dalam pengaturan proses penyelenggaraan pemerintahan desa;
9. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional);
10. Belum maksimalnya tingkat kualitas SDM pelaksana pembangunan di tingkat desa;
11. Masih banyaknya UMKM yang belum memiliki ijin;
12. Masih belum berkembangnya BUM Des;
13. Belum maksimalnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas,);
14. Kurangnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
15. Banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
16. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan di masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Bappedalitbang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas perbantuan..

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Somagede

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Somagede Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah :

“ **Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan SomagedeK abupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan kecamatan;
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan SomagedeKabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Somagede
Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas		Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	100	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	Nilai	79,6	79,8	80	80	80

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah :

“Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan Sesuai SOP “

5.2 Arah Kebijakaan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah :

“ Meningkatkan kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan “

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan 2. Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	1. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - ✔ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - ✔ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - ✔ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - ✔ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - ✔ Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - ✔ Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - ✔ Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - ✔ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   - ✔ Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - ✔ Pengadaan Mebel
    - ✔ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - ✔ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    - ✔ Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    - ✔ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - ✔ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
    - ✔ Pemeliharaan Mebel
    - ✔ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - ✔ Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
    - ✔ Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
    - ✔ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
    - ✔ Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
- ✔ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
   - ✔ Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
   - ✔ Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
   - ✔ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
   - ✔ Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
   - ✔ Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
   - ✔ Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   - ✔ Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. ROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
   - ✔ Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
   - ✔ Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- ✔ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- ✔ Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- ✔ Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- ✔ Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
- ✔ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2.550.727.000		**2.609.682.000**		**2.733.489.000**		
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Progress positif	100	2.550.727.000	100	2.609.682.000	100	2.733.489.000	100	
Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Progres Positif	100	224.163.500	100	243.113.500	100	264.977.500	100	
Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Progres Positif	79,6	2.326.563.500	79,8	2.366.568.500	80	2.458.511.500	80	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	Progres Positif	100	53.736.000	100	72.686.000	100	76.370.000	100	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	Progres positif	100	53.736.000	100	72.686.000	100	76.370.000	100	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	Akumulatif	4	17.500.000	4	25.000.000	4	32.500.000	12	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka	Dokumen	Akumulatif	12	21.266.000	12	17.500.000	12	25.000.000	12	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa										
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	Akumulatif	0	0	1	15.216.000	0	0	1	
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	Akumulatif	2	3.600.000	2	3.600.000	2	7.500.000	6	
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelakasanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Dokumen	Akumulatif	2	11.370.000	2	11.370.000	2	11.370.000	6	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	Progres Positif	85	45.200.000	86	45.200.000	87	50.450.000	87	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	Progres Positif	100	3.600.000	100	3.600.000	100	3.600.000	100	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat	Laporan	Akumulatif	4	3.600.000	4	3.600.000	4	3.600.000	12	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Daerah dan Instansi Vertikal Terkait										
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	Progres Positif	100	6.250.000	100	6.250.000	100	6.250.000	100	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	4	6.250.000	4	6.250.000	4	6.250.000	4	
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	Progres Positif	100	8.000.000	100	8.000.000	100	12.000.000	100	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	Akumulatif	1	8.000.000	1	8.000.000	1	12.000.000	3	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	Progres Positif	100	27.350.000	100	27.350.000	100	27.350.000	100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	Akumulatif	12	8.250.000	12	8.250.000	12	8.250.000	36	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	Akumulatif	9	19.100.000	9	19.100.000	9	19.100.000	27	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	Progres Positif	100	15.920.000	100	15.920.000	100	27.000.000	100	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	Progres Positif	100	15.920.000	100	15.920.000	100	27.000.000	100	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	Akumulatif	2	3.420.000	2	3.420.000	2	4.500.000	6	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	4	12.500.000	4	12.500.000	4	22.500.000	12	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	Progres Positif	100	85.807.500	100	85.807.500	100	92.657.500	100	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	Progres Positif	100	17.750.000	100	17.750.000	100	19.600.000	100	
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	Progres Positif	4	6.250.000	4	6.250.000	4	7.600.000	4	
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	Akumulatif	2	11.500.000	2	11.500.000	2	12.000.000	6	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	Progres Positif	100	68.057.500	100	68.057.500	100	73.057.500	100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	Progres Positif	6	18.820.000	6	18.820.000	6	18.820.000	6	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	Akumulatif	4	15.000.000	4	15.000.000	4	20.000.000	12	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Akumulatif	4	34.237.500	4	34.237.500	4	34.237.500	12	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	Progres Positif	100	23.500.000	100	23.500.000	100	28.500.000	100	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan	%	Progres Positif	100	23.500.000	100	23.500.000	100	28.500.000	100	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kebangsaan dan Ketahanan Nasional										
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	Akumulatif	45	6.000.000	45	6.000.000	45	6.000.000	135	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	Akumulatif	2	17.500.000	2	17.500.000	2	17.500.000	6	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	Progres positif	100	2.326.563,50	100	2.366.568.50	100	2.458.511,50	100	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	Progres positif	100	42.623.000	100	45.123.000	100	73.750.000	100	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	Progres positif	10	21.714.000	10	21.714.000	10	37.500.000	10	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Progres positif	3	5.000.000	2	5.000.000	2	12.500.000	2	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Progres positif	16	10.909.000	16	10.909.000	16	16.250.000	16	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	Progres positif	2	5.000.000	2	7.500.000	2	7.500.000	2	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12	10.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	36	40.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	Progres Positif	100	125.646.400	100	149.541.207	100	208.760.207	100	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	2.394.000	4	2.394.000	4	2.394.000	12	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	21.200.700	4	23.686.107	4	34.534.040	12	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	3.171.000	4	3.171.000	4	3.171.000	12	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	12	52.988.000	12	52.988.000	12	64.765.000	36	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	11.437.100	4	11.437.100	4	18.031.167	12	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	12	25.955.500	12	43.365.000	12	73.365.000	36	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2	8.500.000	2	12.500.000	2	12.500.000	6	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Progres Positif	100	376.240.307	100	395.989.500	100	395.989.500	100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	30.173.965	12	36.183.000	12	36.183.000	36	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	27.482.182	4	34.323.000	4	34.323.000	12	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	318.584.160	12	325.483.500	12	325.483.500	36	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	Progres Positif	100	31.000.000	100	23.992.000	100	28.089.000	100	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	16.000.000	5	12.000.000	3	14.000.000	10	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	15.000.000	3	11.992.000	3	14.089.000	9	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	1.952.000	4	2.821.000	4	2.821.000	12	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	880.000	3	1.255.000	3	1.255.000	9	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	1.072.000	1	1.566.000	1	1.566.000	3	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	Progres Positif	100	1.749.101,79	100	1.749.101,79	100	1.749.101,79	100	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	Progres Positif	13	1.728.221,79	13	1.728.221,79	13	1.728.221,79	13	

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	20.880.000	4	20.880.000	4	20.880.000	4	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Somagede yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Somagede yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang berkualitas	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP	Na	79,6	79,8	80	80

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Somagede Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan SomagedeKabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Somagedemenyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Somagededilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan SomagedeKabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Somagede agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Somagede agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Somagede yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Somagede sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

LIII. KECAMATAN SUMBANG

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026,

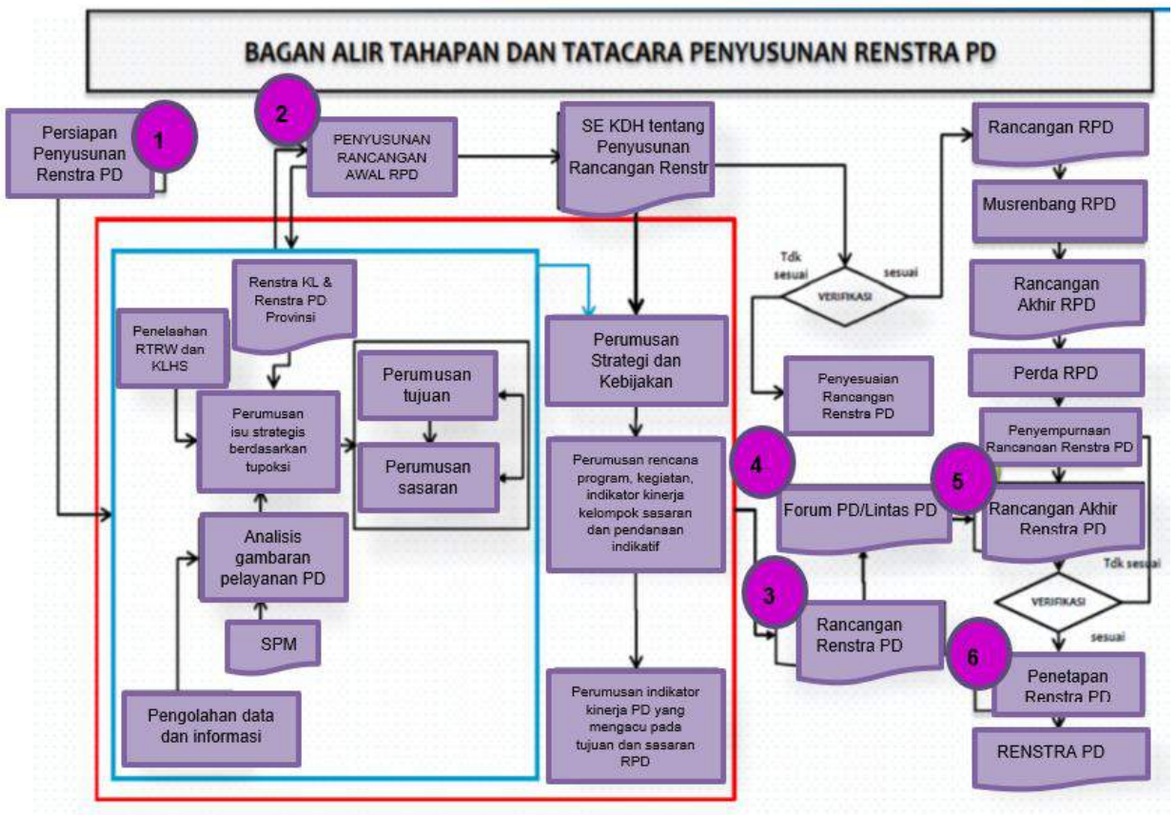
serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas; Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Bappeda Kabupaten Banyumas.

Renstra Kecamatan Sumbang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumbang dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Sumbang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas; Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Bappeda Kabupaten Banyumas. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pelayanan pemerintah kecamatan dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pelayanan pemerintah kecamatan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Sumbang;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Sumbang;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sumbang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok

sasaran layanan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sumbang, dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Sumbang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUMBANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang

Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas; Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Sumbang mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Sumbang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi;

a) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
c) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
d) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
g) pelaksanaan sernua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

3. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
a) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
b) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
c) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
d) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

4. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
   b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
   c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
5. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
   a) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   b) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati
6. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
   a) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
   b) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
   c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
7. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
   a) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
   b) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
   c) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati
8. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

9. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
    a) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
    b) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
    c) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
    d) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan
10. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
11. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
13. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
14. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
15. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan

administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

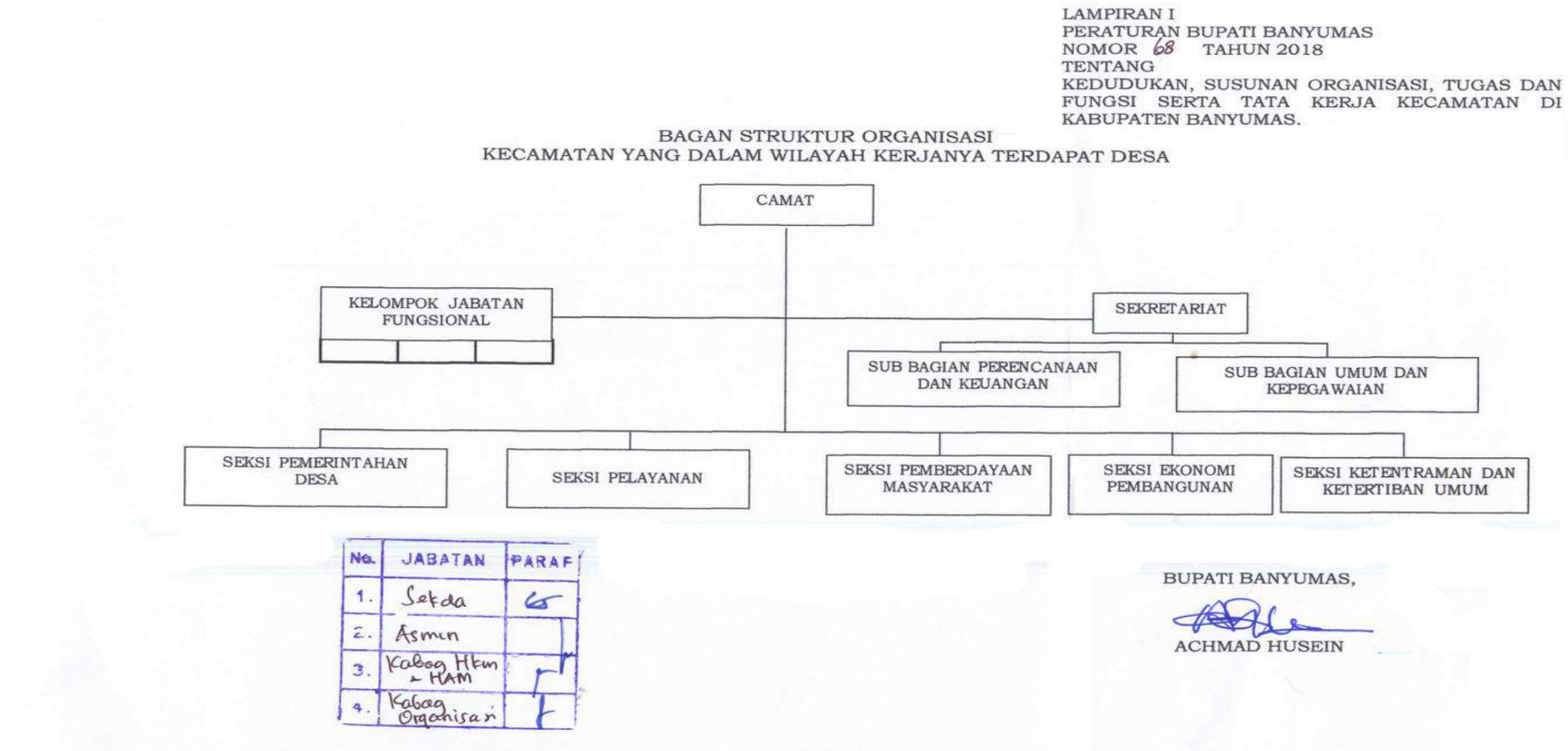
16. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
17. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang

Susunan organisasi Kecamatan Sumbang adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan (Sekretariat), terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa
4. Seksi Pelayanan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ekonomi Pembangunan
7. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, adalah sebagai berikut :

Camat

1. merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis umtuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
7. mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan

publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

8. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
9. mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris Kecamatan

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi : perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi : perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. membantu Sekretaris Camat dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi : menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan

yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanaan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Ketentuan mengenai Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Seksi Pemerintahan Desa

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
4. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

6. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pelayanan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanansesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuaidengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan seksi pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis;

6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
6. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
7. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
8. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
9. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha mikro kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
10. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
11. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
12. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/Desa;
13. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
14. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
16. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

17. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Seksi Ekonomi Pembangunan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis;
6. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara

rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;
13. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
6. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Sumbang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 25 orang, terdiri dari 12 PNS, dan 13 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 15 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	3	-	4	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	-	1	1
6	S1	8	-	7	15
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	12	-	13	25

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sumbang Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 8 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	2
3	Golongan III	8
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sumbang Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2.	132020101003	1	Station Wagon	2010	AVANSA	APBD Kab.	131.497.000
3.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
4.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.369.882

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17.335.821
8.	132020104001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	16.600.000
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha	APBD Kab.	17.920.000
10.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17.920.000
11.	132030106001	1	Mesin Gergaji	2020		APBD Kab.	5.755.000
12.	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2011	Olivetti Linea	APBD Kab.	2.000.000
13.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar	2015	Brother	APBD Kab.	2.000.000
14.	132050102010	1	Mesin Absen (Time Rekorde)	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000
15.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2018	Dolphin	APBD Kab.	9.000.000
16.	132050104001	3-4	Lemari Arsip Kaca Swing	2018	Datafile	APBD Kab.	8.400.000
17.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2012	N/A	APBD Kab.	9.000.000
18.	132050104002	1	Lemari Kayu	2013	N/A	APBD Kab.	2.500.000
19.	132050104002	1	Lemari Pakaian	2015	N/A	APBD Kab.	4.000.000
20.	132050104002	2	Lemari Pakaian	2015	N/A	APBD Kab.	4.000.000
21.	132050104002	1-2	Lemari Kayu	2016	N/A	APBD Kab.	7.500.000
22.	132050104002	1	Lemari Piala	2020	N/A	APBD Kab.	4.240.000
23.	132050104003	1-4	Rak Besi/Metal	2015	Brother	APBD Kab.	16.000.000
24.	132050104003	1-4	Rak Besi/Metal	2016	Brother	APBD Kab.	10.000.000
25.	132050104003	1	Rak Besi	2017	N/A	APBD Kab.	1.672.500
26.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	5.100.000
27.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1983	N/A	APBD Kab.	1.000.000
28.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2003	N/A	APBD Kab.	800.000
29.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2004	Brother	APBD Kab.	800.000
30.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite	APBD Kab.	1.900.000
31.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2008	Brother	APBD Kab.	5.000.000
32.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2014	Dolphin	APBD Kab.	6.600.000
33.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2018	Dolphin	APBD Kab.	3.850.000
34.	132050104026	1	Filling Cabinet	2020	N/A	APBD Kab.	3.475.000
35.	132050104027	1	Lemari Hias	2015	N/A	APBD Kab.	5.500.000
36.	132050104027	1-2	Lemari Kaca Pintu Ayun	2022	Fronline	APBD Kab.	10.500.000
37.	132050104028	1-2	Lemari Makan	2015	N/A	APBD Kab.	4.000.000
38.	132050104029	1	Box Charger HP	2017	N/A	APBD Kab.	2.500.000
39.	132050105003	1	Papan Data Kepegawaian	2012	N/A	APBD Kab.	650.000
40.	132050105003	1	Papan Data PKK	2015	N/A	APBD Kab.	1.100.000
41.	132050105003	1	Papan Nama Ruang	2016	N/A	APBD Kab.	2.100.000
42.	132050105003	1	Papan Neon Box	2017	N/A	APBD Kab.	3.475.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
43.	132050105012	1	Ruter	2014	MIKROTIK	APBD Kab.	1.950.000
44.	132050105012	1	Mesin Absensi	2022	Solution	APBD Kab.	6.000.000
45.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	1998	N/A	APBD Kab.	75.000
46.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2017	N/A	APBD Kab.	10.000.000
47.	132050105077	1	Papan Struktur Organisasi	2017	N/A	APBD Kab.	2.100.000
48.	132050105077	1	Papan Jenis Pelayanan	2018	N/A	APBD Kab.	3.960.000
49.	132050105088	1	Boot Anjungan Antrian	2015	N/A	APBD Kab.	24.500.000
50.	132050201002	1-17	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2001	N/A	APBD Kab.	595.000
51.	132050201002	7	Meja Makan	2015	N/A	APBD Kab.	2.400.000
52.	132050201002	1-6	Meja Kerja	2016	N/A	APBD Kab.	19.350.000
53.	132050201002	1-15	Meja Kayu	2018	N/A	APBD Kab.	45.300.000
54.	132050201005	1	Kursi dan Meja Tamu	2015	N/A	APBD Kab.	4.500.000
55.	132050201008	1-2	Meja Rapat	2019	N/A	APBD Kab.	9.000.000
56.	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2013	N/A	APBD Kab.	1.500.000
57.	132050201010	1-2	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015	N/A	APBD Kab.	8.000.000
58.	132050201012	1	Meja Telpon	2013	N/A	APBD Kab.	760.000
59.	132050201017	1-3	Kursi Tunggu	2015	N/A	APBD Kab.	8.550.000
60.	132050201017	1-13	Kursi Besi/Metal	2016	N/A	APBD Kab.	13.000.000
61.	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	2.500.000
62.	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2011		APBD Kab.	2.500.000
63.	132050201024	2	Meja 1/2 Biro	2011		APBD Kab.	2.000.000
64.	132050201024	1-5	Meja 1/2 Biro	2014		APBD Kab.	13.500.000
65.	132050201024	1-13	Meja 1/2 Biro	2016		APBD Kab.	32.240.000
66.	132050201025	1-2	Kasur	2015		APBD Kab.	3.000.000
67.	132050201030	1-7	Kursi Rapat	2001	Kiramas	APBD Kab.	199.500
68.	132050201030	8-17	Kursi Rapat	2001	N/A	APBD Kab.	172.000
69.	132050201031	1	Kursi Tamu	1998	N/A	APBD Kab.	200.000
70.	132050201031	1	Kursi Tamu	2004	N/A	APBD Kab.	2.000.000
71.	132050201031	1-2	Kursi Tamu	2012	N/A	APBD Kab.	8.000.000
72.	132050201031	1	Kursi Tamu	2019	N/A	APBD Kab.	4.000.000
73.	132050201032	1-8	Kursi Putar	2013	Fron Line	APBD Kab.	10.000.000
74.	132050201032	1-7	Kursi Putar	2016	N/A	APBD Kab.	15.750.000
75.	132050201032	1-15	Kursi Putar	2018	N/A	APBD Kab.	14.250.000
76.	132050201035	1	Bangku Tunggu	1990	N/A	APBD Kab.	100.000
77.	132050201035	1	Bangku Tunggu	2012	N/A	APBD Kab.	4.500.000
78.	132050201036	1-49	Kursi Lipat	2006	Chitosa	APBD Kab.	8.575.000
79.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	1.580.000
80.	132050203001	1	Vacuum Cleaner	2022	KRISBOWN	APBD Kab.	4.720.000
81.	132050203003	1	Mesin Pemotong Rumput	2022	HONDA	APBD Kab.	7.360.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
82.	132050203007	1-4	Tempat Sampah 2 in 1	2018		APBD Kab.	4.440.000
83.	132050204001	1	Lemari Es	2013	Sharp	APBD Kab.	1.500.000
84.	132050204001	1-2	Lemari Es	2020	Sharp	APBD Kab.	4.620.000
85.	132050204002	1	AC Sentral	2012		APBD Kab.	5.000.000
86.	132050204002	1-2	Kipas Angin	2014	Panasonic	APBD Kab.	1.100.000
87.	132050204003	1-2	AC Unit	2012	LG	APBD Kab.	10.000.000
88.	132050204003	3	AC Unit	2012	LG/5185IV	APBD Kab.	7.914.500
89.	132050204003	1	AC Unit	2015	Polytron	APBD Kab.	5.000.000
90.	132050204003	1	AC Unit	2016	Media	APBD Kab.	14.000.000
91.	132050204003	2	AC Unit	2016	Media	APBD Kab.	10.000.000
92.	132050204003	1	AC Unit	2019	SHARP	APBD Kab.	7.500.000
93.	132050204003	1-3	AC Unit	2020	Polytron	APBD Kab.	20.880.000
94.	132050204004	1	AC Split	2017	LG	APBD Kab.	4.400.000
95.	132050204006	1	Kipas Angin	2010		APBD Kab.	425.000
96.	132050204006	4-6	Kipas Angin	2010		APBD Kab.	990.000
97.	132050204006	1-6	Kipas Angin Tembok	2017	Vanco	APBD Kab.	13.800.000
98.	132050204006	1-2	Kipas Angin Blower	2018	Krisbow	APBD Kab.	11.990.000
99.	132050205002	1	Kompor Gas	2013		APBD Kab.	500.000
100.	132050205002	1	Kompor Gas (Alat Dapur)	2021	Rinai	APBD Kab.	2.000.000
101.	132050205005	1	Rak Piring	2014		APBD Kab.	1.500.000
102.	132050205015	1	Rak Piring Alumunium	2021	Tanpa Merek	APBD Kab.	3.000.000
103.	132050206002	1	Televisi	2012	Toshiba	APBD Kab.	3.000.000
104.	132050206002	1	Televisi	2014	Panasonic	APBD Kab.	3.500.000
105.	132050206002	1	Televisi	2015	Polytron	APBD Kab.	3.500.000
106.	132050206002	2	Televisi Display Antrian	2015	Politron	APBD Kab.	3.500.000
107.	132050206002	1	Televisi	2016	SONY	APBD Kab.	4.000.000
108.	132050206002	1	Televisi	2017	LG	APBD Kab.	3.400.000
109.	132050206002	2	Televisi	2017	Panasonic	APBD Kab.	3.345.000
110.	132050206002	1-2	Televisi	2020	LG	APBD Kab.	8.800.000
111.	132050206005	1	Amplifier	1983	Za - 100	APBD Kab.	400.000
112.	132050206005	1	Power Amplifier	2017	BMA	APBD Kab.	6.250.250
113.	132050206005	2	Power Amplifier	2017	PA	APBD Kab.	3.345.000
114.	132050206007	1-2	Speaker Box 15"	2017	Bee Professional Audio	APBD Kab.	7.247.500
115.	132050206007	3	Speaker Box 15"	2017	Bee Professional Audio	APBD Kab.	2.731.750
116.	132050206007	4	Speaker Box 15"	2017	Bee Professsinal Audio	APBD Kab.	2.731.750
117.	132050206008	1	Sound System	1983	Toa	APBD Kab.	600.000
118.	132050206008	1	Sound System	2008	Toa	APBD Kab.	5.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
119.	132050206008	1	Sound System	2013	Promik	APBD Kab.	2.500.000
120.	132050206008	1	Sound System	2016	Prima Tech	APBD Kab.	18.700.000
121.	132050206008	1	Sub Woofer	2017	Bowel	APBD Kab.	5.017.500
122.	132050206008	2	Mixer Equalizer	2017	Soundqueen	APBD Kab.	1.561.000
123.	132050206008	1	Sound System	2020		APBD Kab.	39.600.000
124.	132050206010	1	Laser Disk	2008		APBD Kab.	800.000
125.	132050206013	1	Megaphone	2017	TOA	APBD Kab.	520.000
126.	132050206014	1	Microphone	2002	Philip	Swadaya	40.000
127.	132050206014	1-2	Microphone	2008	TOA	APBD Kab.	300.000
128.	132050206014	1-2	Microphone Wirelles	2017	Avino	APBD Kab.	4.100.000
129.	132050206014	3	Wireless Microphone	2017	Dat	APBD Kab.	1.338.000
130.	132050206014	4	Wireless Microphone Handled	2017	Dat	APBD Kab.	1.338.000
131.	132050206015	1	Stand Mic	2017	TARGA MS-50B Microphone Stand	APBD Kab.	1.115.000
132.	132050206015	2	Stand Mic	2017	TARGA MS-50B Microphone Stand	APBD Kab.	1.200.000
133.	132050206016	1	Mic Podium	2017		APBD Kab.	3.250.000
134.	132050206016	2	Mic Rapat	2017		APBD Kab.	2.500.000
135.	132050206018	1	Unit Power Suply	2013	Power Free	APBD Kab.	1.500.000
136.	132050206021	1-5	Camera CCTV Indoor	2017	Eternity HD Turbo	APBD Kab.	2.514.325
137.	132050206021	6-11	Camera CCTV Outdoor	2017	Eternity HD Turbo	APBD Kab.	6.355.500
138.	132050206021	12	Camera Speed Dome	2017	speed dome eternity	APBD Kab.	10.592.500
139.	132050206023	1	Kamera Digital	2010	Sony	APBD Kab.	2.900.000
140.	132050206023	1	Tustel	2014	Samsung	APBD Kab.	4.000.000
141.	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1999		APBD Kab.	45.000
142.	132050206032	1	Tiang Camera	2017	Galv 3"	APBD Kab.	947.750
143.	132050206036	1	Tangga Alumunium	2020	N/A	APBD Kab.	1.600.000
144.	132050206038	1	Dispencer	2013	Sanken	APBD Kab.	1.250.000
145.	132050206038	1-2	Dispencer	2016	Media	APBD Kab.	5.000.000
146.	132050206039	1	Mimbar Rapat	2017		APBD Kab.	5.000.000
147.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2008		APBD Kab.	1.200.000
148.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2011		APBD Kab.	2.997.000
149.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2012		APBD Kab.	1.350.000
150.	132050206077	1	Runing Text	2016		APBD Kab.	14.400.000
151.	132050206077	1	Gorden Rumah Dinas	2017		APBD Kab.	2.500.000
152.	132050206077	2-9	Gorden	2017		APBD Kab.	35.070.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
153.	132050206077	1-2	Tarub	2018		APBD Kab.	19.800.000
154.	132050206077	1	Gorden Vertikal blind	2020	N/A	APBD Kab.	19.961.280
155.	132050301009	1-15	Meja Kerja Lain-Lain	2001		APBD Kab.	1.500.000
156.	132050301009	1-11	Meja Rapat Lain-Lain	2007		APBD Kab.	6.798.000
157.	132050301009	1	Meja Kerja 1 Biro	2014		APBD Kab.	1.750.000
158.	132050301009	2-6	Meja Kerja	2014		APBD Kab.	6.000.000
159.	132050301009	1-8	Meja Rapat	2020	N/A	APBD Kab.	27.920.000
160.	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2016		APBD Kab.	5.000.000
161.	132050302011	2	Meja Tamu Biasa	2016		APBD Kab.	7.500.000
162.	132050306013	1-2	Kursi Taman	2019		APBD Kab.	8.950.000
163.	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2011		APBD Kab.	1.900.000
164.	132050307007	1	Lemari Arsip	2019	DATAFILE	APBD Kab.	3.500.000
165.	132050307007	2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2019		APBD Kab.	3.500.000
166.	132050307007	1-2	Lemari Arsip	2020	N/A	APBD Kab.	6.980.000
167.	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2017		APBD Kab.	892.000
168.	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2009	Thosiba	APBD Kab.	14.750.000
169.	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2016	Epson	APBD Kab.	11.000.000
170.	132060101096	1	LCD Proyektor	2017	Epson	APBD Kab.	11.000.000
171.	132060102003	1	Camera	2020	Canon	APBD Kab.	9.750.000
172.	132060102105	1	Layar Proyektor	2017		APBD Kab.	4.600.000
173.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2003	Panasonic	APBD Kab.	1.000.000
174.	132060201006	1-5	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2017	Icom	APBD Kab.	7.000.000
175.	132060201010	1	Faksimile	2018	Panasonic	APBD Kab.	6.275.000
176.	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1993	AIWA	APBD Kab.	1.956.000
177.	132070112002	1	Wheel Chair (Kursi Roda)	2019	GEA MEDICAL	APBD Kab.	1.950.000
178.	132070129001	1	Velbed	2020	N/A	APBD Kab.	4.460.000
179.	132070204003	1	Plosotan Anak	2020	N/A	APBD Kab.	1.800.000
180.	132080111021	1	Screen	2016	Fokus	APBD Kab.	4.600.000
181.	132080111125	1-2	Tripod Speaker	2017	PLT SS-7	APBD Kab.	2.007.000
182.	132080111125	3-4	Tripod Speaker	2017	PLT SS-7	APBD Kab.	2.068.000
183.	132080156081	1-2	Meja Kerja	2013		APBD Kab.	5.500.000
184.	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2015		APBD Kab.	8.700.000
185.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	PC Rakitan Core I 3	APBD Kab.	8.362.500
186.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	10.000.000
187.	132100102001	1-3	Personal Computer AIO	2020	Asus	APBD Kab.	29.850.000
188.	132100102001	1-2	CPU P.C Unit	2021	HP	APBD Kab.	28.000.000
189.	132100102002	1	Lap Top	2009	Thosiba L-510	APBD Kab.	10.250.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
190.	132100102002	1	Lap Top	2010	Toshiba	APBD Kab.	7.900.000
191.	132100102002	1	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	8.500.000
192.	132100102002	1	Lap Top	2016	Azus	APBD Kab.	7.500.000
193.	132100102002	2-3	Lap Top	2016	Asuz	APBD Kab.	14.950.000
194.	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	8.000.000
195.	132100102002	1	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	6.925.000
196.	132100102002	2	Lap Top	2018	Acer	APBD Kab.	7.260.000
197.	132100102002	1	Lap Top	2020	Asus	APBD Kab.	8.375.000
198.	132100102002	1	Lap Top	2021	HP	APBD Kab.	9.850.000
199.	132100102003	1	Note Book	2012		APBD Kab.	8.800.000
200.	132100102003	1	Note Book	2013	Sony	APBD Kab.	9.000.000
201.	132100102010	1	Tablet	2016	Samsung	APBD Kab.	6.500.000
202.	132100102010	1	Tablet	2018	Samsung	APBD Kab.	7.260.000
203.	132100201006	1	CPU	2017	Dazumba	APBD Kab.	5.500.000
204.	132100201012	1-3	Harddisk External	2017	Seagate	APBD Kab.	2.700.000
205.	132100201012	1	Harddisk Eksternal	2020		APBD Kab.	800.000
206.	132100202017	1-2	Printer	2015	Canon	APBD Kab.	3.000.000
207.	132100202017	1	Printer	2016	Brother	APBD Kab.	4.428.000
208.	132100202017	1	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	2.500.000
209.	132100203001	1	CPU	2003		APBD Kab.	1.350.000
210.	132100203001	1-2	CPU	2005	HP	Hibah	2.700.000
211.	132100203002	1-3	Monitor	2013	Noc	APBD Kab.	4.500.000
212.	132100203002	1	Monitor	2014	HP	APBD Kab.	7.500.000
213.	132100203002	1	Monitor	2015	Asus	APBD Kab.	8.500.000
214.	132100203002	2-4	Monitor	2015		APBD Kab.	2.325.000
215.	132100203002	1	Monitor	2016	Asus	APBD Kab.	6.500.000
216.	132100203002	1-2	Monitor	2021	HP	APBD Kab.	3.000.000
217.	132100203003	1-2	Printer	2005	HP	Hibah	1.800.000
218.	132100203003	1-2	Printer	2013	Canon	APBD Kab.	3.000.000
219.	132100203003	1	Printer	2014	Epson	APBD Kab.	1.500.000
220.	132100203003	1-3	Printer	2015	Canon	APBD Kab.	1.650.000
221.	132100203003	1-4	Printer	2018	Epson	APBD Kab.	7.480.000
222.	132100203003	1-2	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	4.280.000
223.	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	Epson L 3210	APBD Kab.	4.500.000
224.	132100203005	1	Plotter	2010		APBD Kab.	35.000
225.	132100203018	1-2	Penguat Wifi	2017		APBD Kab.	1.500.000
226.	132100203018	3	DVR 16 Ch	2017	Eternity	APBD Kab.	16.490.850
227.	132100204001	1	Server	2020	N/A	APBD Kab.	2.500.000
228.	132190102001	1	Alat Tenis Meja	2005	Tanpa Merk	Pembelian	1.000.000
JUMLAH							**1.782.021.472**

Sumber : KIB B Kecamatan Sumbang 31 Desember Tahun 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbang

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menentukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Sumbang mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang pelayanan pemerintah kecamatan berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	84	84	84	84	100	100	20	20	82	23	23	100	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	95	95	95	95	95	95	82	82	66,99	80	80	66,99	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	80	100	100	100	80	80	70	80	80	87,5	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	80	80	100	80	80	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Sumbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbang Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Sumbang

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Sumbang adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertical, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Sumbang menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Sumbang sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain;
2. Perkembangan teknologi yang sangat pesat sehingga memungkinkan masyarakat mengakses informasi selanjutnya memberikan saran kritik terhadap pelayanan yang mereka dapatkan melalui sosial media;
3. Masyarakat makin cerdas dan kritis dalam menyikapi peratutan perundangan-undangan dan kebijikan terkait dengan pelayanan publik.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Sumbang sebagai berikut:

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, yang memberikan peluang untuk meningkatkan peran kecamatan dalam melakukan koordinasi, fasilitasi kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan

dan kemasyarakatan;

2. Koordinasi dan dukungan dari stakeholder horisontal dan vertikal sudah berjalan cukup;
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional serta pendidikan penjenjangan akademis bagi setiap pegawai;
4. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sumbang

Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sumbang mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi masyarakat;
3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
4. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
5. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sumbang merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi

potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sumbang adalah "***Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas".***

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Sumbang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sumbang

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Sumbang Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan;
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan kecamatan = 50% x capaian sasaran pelayanan kecamatan + 50% x Capaian akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai	Na	85.95	86.05	86.15	86.15

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan; Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan Kapasitas SDM dan Pemenuhan Sarana Prasarana Pelayanan di Kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
      - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   - Pengadaan Mebel
e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
   a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
      - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
   b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
      - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
   c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
      - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
      - Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta

d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
   - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
   a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
      - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
      - Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
      - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
   b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
      - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
      - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
   a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
      - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
      - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
      - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
      - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
      - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	100	2,658,709,000	100	2,720,159,000	100	2,849,208,000	100	8.228.076.000
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	165,999,999	100	206,000,000	100	184,999,999	100	556.999.998
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	15,000,000	100	57,000,000	100	20,500,000	100	92.500.000
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	15,000,000	100	57,000,000	100	20,500,000	100	92.500.000
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa	Dokumen	akumulatif	29	5,500,000	29	5,500,000	29	6,000,000	87	17.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	14	6,500,000	14	6,000,000	14	9,500,000	42	22.000.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0	6	42,000,000	0	0	6	42.000.000
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah dokumen rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Dokumen	akumulatif	28	3,000,000	24	3,500,000	28	5,000,000	80	11.500.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	91	28,000,000	92	29,000,000	93	35,000,000	93	92.000.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi penyelenggaraan pemerintah tingkat kecamatan	%	progres positif	100	3,500,000	100	3,500,000	100	4,000,000	100	11.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	92	3,500,000	92	3,500,000	92	4,000,000	276	11.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	100	8,000,000	100	7,500,000	100	9,000,000	100	24.500.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	9	8,000,000	9	7,500,000	9	9,000,000	27	24.500.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	6,500,000	100	8,000,000	100	12,000,000	100	26.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	1	4,000,000	1	5,000,000	1	8,000,000	3	17.000.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	progres positif	4	2,500,000	4	3,000,000	4	4,000,000	4	9.500.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	10,000,000	100	10,000,000	100	10,000,000	100	30.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	9	5,000,000	9	5,000,000	9	5,000,000	27	15.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	38	5,000,000	38	5,000,000	38	5,000,000	114	15.000.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	43,000,000	100	43,000,000	100	49,000,000	100	135.000.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	39,000,000	100	39,000,000	100	45,000,000	100	123.000.000
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	12	4,000,000	12	4,000,000	12	10,000,000	36	18.000.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12	35,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	36	105.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	progres positif	100	4,000,000	100	4,000,000	100	4,000,000	100	12.000.000
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	akumulatif	12	4,000,000	12	4,000,000	12	4,000,000	36	12.000.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	47,999,999	100	45,000,000	100	48,499,999	100	141.999.998
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat	%	progres positif	100	13,500,000	100	11,000,000	100	14,000,000	100	38.500.000
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	4	3,500,000	4	2,500,000	4	4,000,000	4	10.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	4	5,000,000	4	3,500,000	4	5,000,000	4	13.500.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	19	5,000,000	19	5,000,000	19	5,000,000	57	15.000.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	34,499,999	100	34,000,000	100	34,499,999	100	102.999.998
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	6	7,000,000	6	7,000,000	6	7,000,000	6	21.000.000
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	4	7,000,000	4	7,000,000	4	7,000,000	12	21.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	20,499,999	4	20,000,000	4	20,499,999	12	60.999.998
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	32,000,000	100	32,000,000	100	32,000,000	100	96.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	32,000,000	100	32,000,000	100	32,000,000	100	96.000.000
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	60	8,000,000	60	8,000,000	60	8,000,000	180	24.000.000
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	60	8,000,000	60	8,000,000	60	8,000,000	180	24.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	10	8,000,000	10	8,000,000	10	8,000,000	30	24.000.000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	3	24.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	2,492,709,001	100	2,514,159,000	100	2,664,208,001	100	7.671.076.002
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	145,000,000	100	157,000,000	100	175,000,000	100	477.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	9	60,000,000	9	65,000,000	9	75,000,000	9	200.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	8	10,000,000	5	12,000,000	2	15,000,000	2	37.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	25	50,000,000	25	55,000,000	25	60,000,000	25	165.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	30.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	45.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	152,000,000	100	160,500,000	100	269,788,120	100	582.288.120
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan	Paket	akumulatif	1	5,000,000	1	5,500,000	1	6,000,000	3	16.500.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
	Kantor yang Disediakan										
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	30,000,000	4	30,000,000	4	55,000,000	12	115.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	12,000,000	10	15,000,000	10	15,000,000	30	42.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	24	50,000,000	24	55,000,000	24	85,000,000	72	190.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	15,000,000	2	15,000,000	2	15,000,000	6	45.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	20	30,000,000	20	30,000,000	30	83,788,120	70	143.788.120
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	7	10,000,000	7	10,000,000	7	10,000,000	21	30.000.000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	458,781,280	100	458,781,280	100	458,781,280	100	1.376.343.840
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	72	90,000,000	72	90,000,000	72	90,000,000	216	270.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					358,781,280		358,781,280		358,781,280		1.076.343.840
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	96	358,781,280	96	358,781,280	96	358,781,280	288	1.076.343.840
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	36	30.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	41,289,120	100	47,239,120	100	65,000,000	100	153.528.240
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	16,289,120	5	22,239,120	5	30,000,000	15	68.528.240

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	4	10,000,000	4	10,000,000	4	20,000,000	12	40.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	3	45.000.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	5,500,000	5	5,500,000	5	5,500,000	15	16.500.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	2,500,000	3	2,500,000	3	2,500,000	9	7.500.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	2	3,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	6	9.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	1,690,138,601	100	1,685,138,600	100	1,690,138,601	100	5.065.415.802
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	12	1,665,138,601	12	1,665,138,600	12	1,665,138,601	12	4.995.415.802

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					2,658,709,000		2,720,159,000		2,849,208,000		8.228.076.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	36	25,000,000	36	20,000,000	36	25,000,000	108	70.000.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pelayanan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Sumbang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Sumbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Na	85.95	86.05	86.15	86.15

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Sumbang menyajikan agenda utama perencanaan pelayanan pemerintahan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pelayanan pemerintahan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi pelayanan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Sumbang agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Sumbang agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sumbang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara

berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Sumbang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

LIV. KECAMATAN SUMPIUH

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut

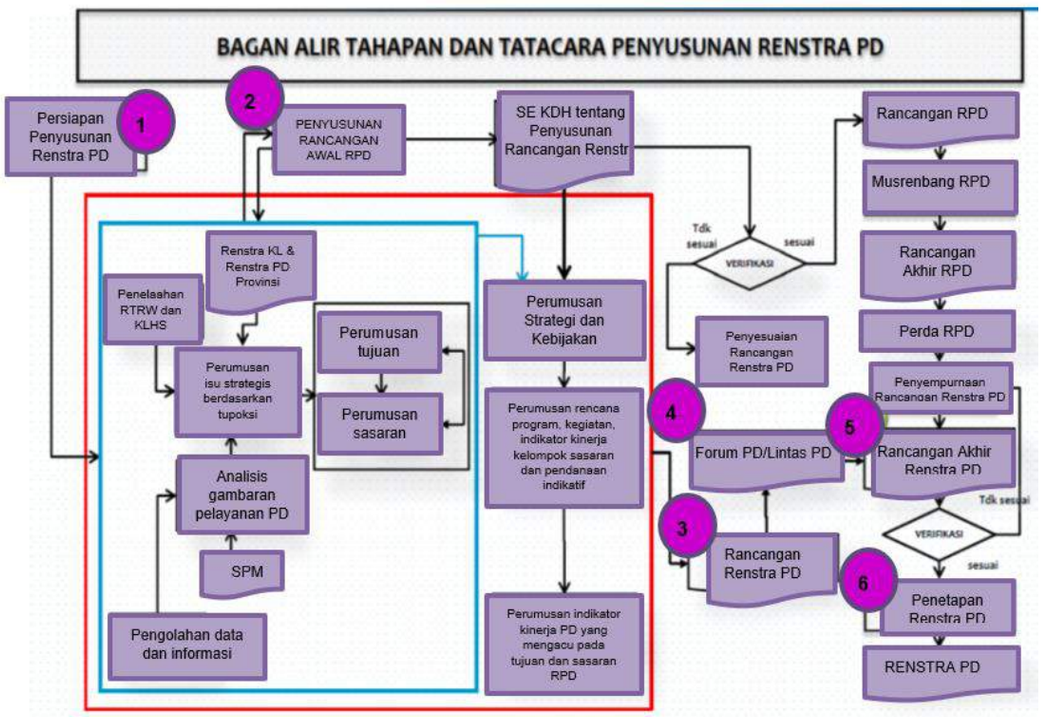
sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kecamatan Sumpiuh merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumpiuh dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Sumpiuh telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat

Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sumpiuh, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil daerah Terpilih serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kecamtan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamtan Kecamatan Sumpiuh mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamtan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamtan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyumas telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Kedudukan Kecamatan dan kelurahan adalah merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau

kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;

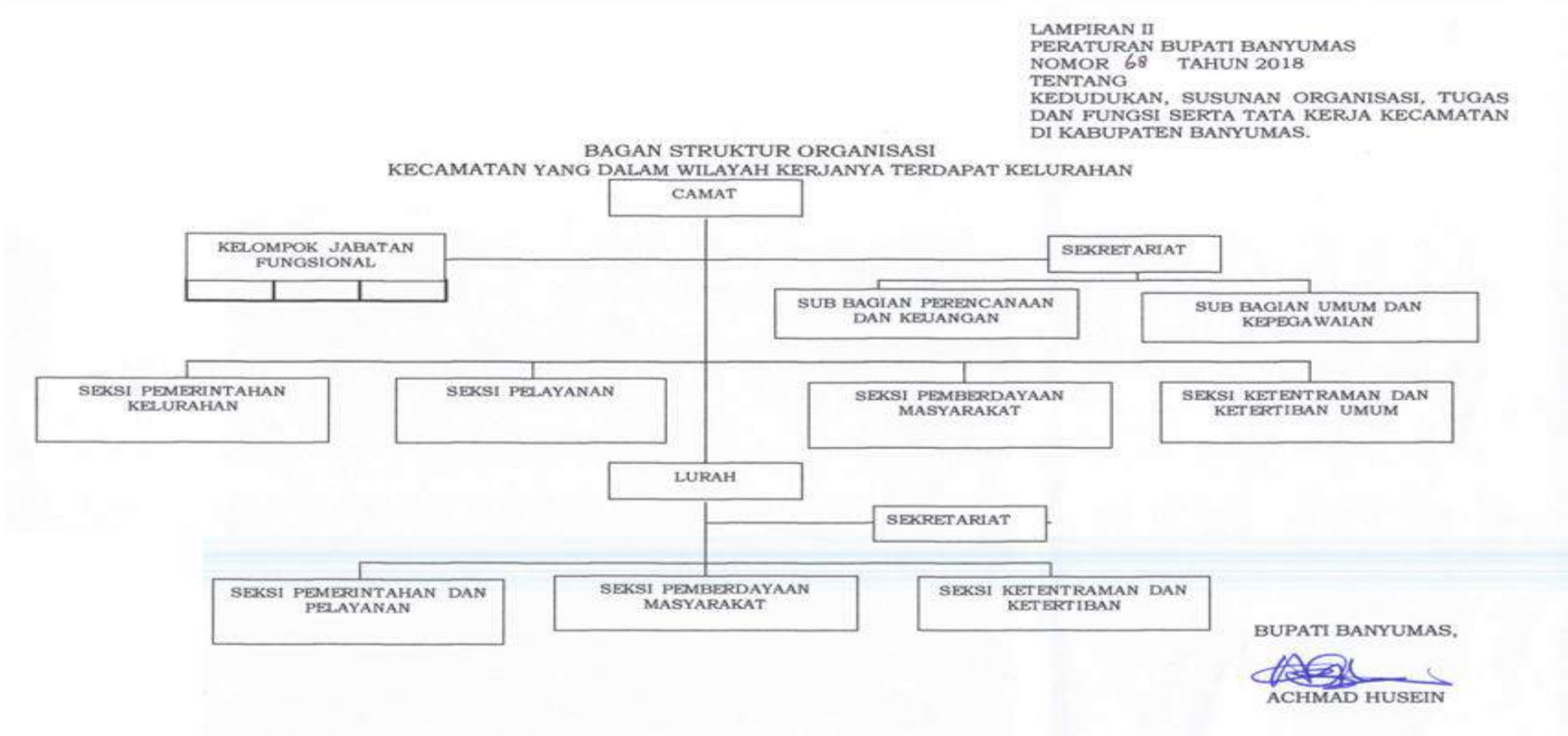
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
    1. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
    2. koordinator upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
    3. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati ;
    4. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum ;
    5. koodinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan ;
    6. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa ;
    7. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan ;
    8. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi ;
    9. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tersebut maka Susunan Organisasi Kecamatan Sumpiuh terdiri atas :

1) Camat
2) Sekretaris Kecamatan, membawahi :
    - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
    - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3) Seksi Pemerintahan Kelurahan
4) Seksi Pelayanan
5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

1. Kecamatan

a. Camat :

Ringkasan tugas Camat Kecamatan Sumpiuh adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Uraian Tugas Camat Kecamatan Sumpiuh sebagai berikut :

1) merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas ;
2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas ;
3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana ;
4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai ;
5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk

meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas ;

6) merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberika pertimbangan kepada pmipinan ;
7) mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;
8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan pemberdayaan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas ;
9) mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang ;

10) Melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan.

2. Sekretaris Kecamatan :

Ringkasan tugas Sekretaris Kecamatan Sumpiuh adalah merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Uraian Tugas Sekretaris Kecamatan Sumpiuh sebagai berikut :

1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien ;
3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas ;
4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan ;
5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;

c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
d) organisasi dan tatalaksana;
e) kepegawaian
f) Pelayanan administrasi;
g) hukum;
h) kehumasan dan keprotokolan;
i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

8) memvalidasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
   a) perencanaan;
   b) keuangan;
   c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   d) organisasi dan tatalaksana;
   e) kepegawaian
   f) Pelayanan administrasi;
   g) hukum;
   h) kehumasan dan keprotokolan;
   i) kearsipan dan perpustakaan;

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja ;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan : menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
2) membagi tugas pada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas ;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberika agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan ;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan :
    a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
    b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
    c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
    d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan

Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

e) pengelolaan penatausahaan keuangan;

f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;

g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;

i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :

a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

e) pengelolaan penatausahaan keuangan;

f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;

g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisi/ kajian/ telaah/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
g) fasilitasi penmungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai

8) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
   a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
   b) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
   i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian : Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.

Uraian Tugas :

1) merencanakan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
   (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
   a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;
   (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
   (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :
   (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   (2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

8) Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan dinas;
b) pengelolaan kepegawaian berupa :
(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
(2) penyusunan formasi;
(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan

disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survai Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

9) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan pada Kecamatan:

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan Kelurahan : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintah ;

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan berdasarkan rencana opersional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) penyelenggaraan penataan kelurahan (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Kelurahan);
    b) fasilitasi kerjasama kelurahan;
    c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan;
    d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
    e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan)
    f) inventarisasi data rupa bumi;
    g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
    h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistic, penataan ruang, dan lai-lain;
    i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana kelurahan

j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Kelurahan yang dikelola kelurahan sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.

k) penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;

l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;

m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna mem berikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan yang meliputi :
   a) penyelenggaraan penataan kelurahan (pem bentukan, penghapusan, penggabungan, per ubahan status dan penetapan Kelurahan);
   b) fasilitasi kerja sama kelurahan;
   c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan;
   d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
   e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat kelurahan)
   f) inventarisasi data rupa bumi;
   g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
   h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudu kan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
   i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana kelurahan
   j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Kelurahan yang dikelola kelurahan sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
   k) penyelenggaraan dan pendampingan/ fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
   l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga,

kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat kecamatan;

m) inventarisasi data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian; Statistik di tingkat Kecamatan;

n) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Kelurahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Kelurahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan :

Ringkasan Tugas Seksi Pelayanan : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis dalam :
    a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
    b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan

hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

d) pengembangan inovasi pelayanan publik;

e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;

f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi :

a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;

b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazaar,

pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;

c) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya ;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembedayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :

a) Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b) efektivitas, pendampingan/ fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi :

a) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
b) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
c) pembinaan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;
e) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuaidengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas:

1) merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
    a) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
    b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
    d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
    e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
    f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
    g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
        (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi :

a) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;

f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;

g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :

(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

i) pendampingan penanganan bencana;

j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas

1. Perizinan :
   IMB, TDP, IUP, Izin usaha Mikro, izin usaha rekreasi dan hiburan insidental, bazar, festival, pentas seni, karnaval, pawai sekala Kecamatan.
2. Non Perizinan :
   Pencetakan KK, surat pindah wilayah Kabupaten Banyumas, rekomendasi izin keramaian, surat keterangan domisili usaha, surat penempatan PKL.

2. Kelurahan

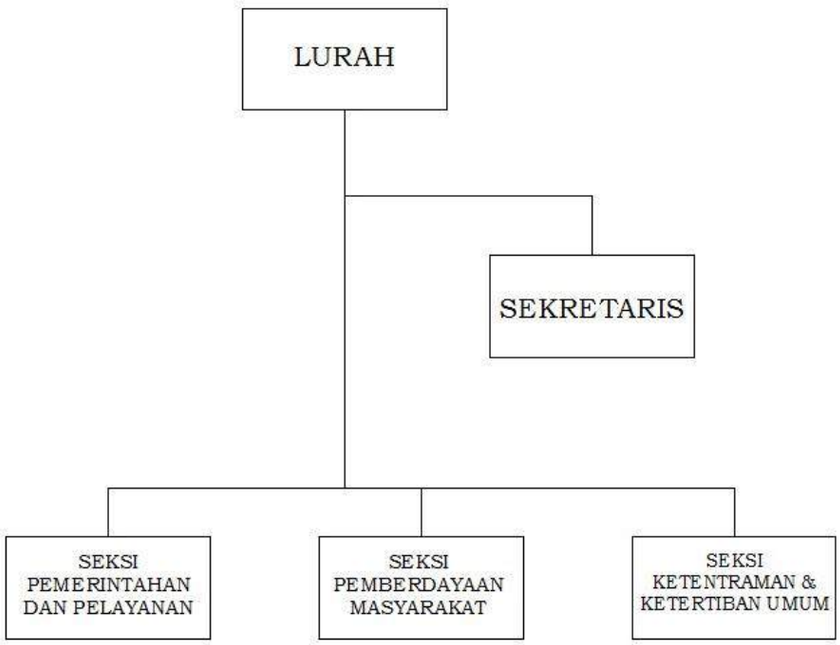
Berdasarakan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

maka susunan organisasi kelurahan terdiri atas :

1) Lurah
2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan
3) Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan
4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan sebagai berikut :

Gambar Bagan 2 STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN



Sumber : Peraturan Bupati Banyumas No. 68 Tahun 2018

Berasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan adalah :

1. Kedudukan Kelurahan :

Kelurahan merupakan pembantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah

2. Tugas Kelurahan :

Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, pelayananan masyarakat, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum di lingkungan kelurahan.

3. Ringkasan dan Uraian Tugas yang melekat pada masing – masing Jabatan di Kecamatan sesuai dengan susunan organisasi adalah :

a. Lurah

Ringkasan Tugas Lurah : Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan.

Uraian tugas Lurah sebagai berikut :

1) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
2) menyusun rencana operasional di lingkungan kelurahan berdasarkan program kerja kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar

tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

4) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan kelurahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6) menyusun kebijakan program kerja dan kegiatan meliputi seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7) melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi ketentraman dan ketertiban di tingkat kelurahan untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
8) mengendalikan penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelaksanaan kebijakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di tingkat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kelancaran tugas;
9) melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan dan kegiatan kesekretariatan, seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi

ketentraman dan ketertiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas pelaksanaan tugas;

10) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kelurahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan kelurahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

b. Sekretaris Kelurahan

Ringkasan Tugas Sekretaris Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan pada Kelurahan.

Uraian tugas Sekretaris Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan sekretariat kelurahan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sekretariat kelurahan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kesekretariatan sesuai dengan tugas

dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kesekretariatan meliputi :
   a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
   c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
   f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
   g) pengelolaan administrasi persuratan;
   h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
   i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan sekretariat kelurahan kesekretariatan meliputi :
   a) penyusunan perjanjian kinerja Unit Kerja;
   b) pengusulan kebutuhan anggaran operasional kelurahan ke kecamatan;
   c) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   d) pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
   e) pengelolaan administrasi kepegawaian;
   f) pengelolaan organisasi dan tatalaksana
   g) pengelolaan administrasi persuratan;

h) pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
i) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada sekretariat kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sekretariat kelurahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sekretariat kelurahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas penyusunan rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang

dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan.

Uraian tugas Seksi Pemerinathan dan Pelayanan Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi pemerintahan dan pelayanan;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pemerintahan dan pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan seksi pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :
    a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
    b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
    c) pelaksanaan administrasi pertanahan;

d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, dan lain-lain;
m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) mengendalikan dan/atau melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan meliputi kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan

dan pelayanan, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kelurahan;
b) pelaksanaan administrasi kependudukan;
c) pelaksanaan administrasi pertanahan;
d) pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kelurahan;
e) pengesahan produk-produk administrasi kelurahan;
f) pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat;
g) pelaksanaan pemberdayaan organisasi dan masyarakat;
h) penyusunan rupa bumi kelurahan;
i) penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan kriteria yang telah dilimpahkan melalui pelayanan terpadu;
j) pengembangan inovasi publik terhadap penyelenggaran pelayanan perizinan;
k) pengawasan objek perizinan yang berskala kecil;
l) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan;
m) memberikan informasi dan fasilitasi prosedur pelayanan perizinan kepada masyarakat; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan

ketentuan yang berlak guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat di lingkungan kelurahan.

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan sebagai berikut :
    a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;
    b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
    c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;
    d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian

penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika; statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;

e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;

f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;

g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sebagai berikut :

a) melaksanakan pengembangan kegiatan bidang perekonomian;

b) pembinaan kesejahteraan rakyat di tingkat kelurahan bidang pendidikan, kesehatan,

pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;

c) pelaksanaan pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal;

d) pelaksanaan usaha sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pendidikan; kesehatan; pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; pemberdayaan masyarakat dan desa; pengendalian penduduk dan keluarga berencana; komunikasi dan informatika; statistik; persandian; kebudayaan; perpustakaan; serta kearsipan;

e) pembinaan pemberdayaan masyarakat bidang pembangunan di tingkat kelurahan;

f) pendataan bidang ekonomi pembangunan yang meliputi pengumpulan data-data terkait dengan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; sosial; pangan; pertanahan; lingkungan hidup; administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; perhubungan; koperasi, usaha kecil, dan menengah; penanaman modal; kepemudaan dan olahraga; kelautan dan perikanan; pariwisata; pertanian; perdagangan; kehutanan; energi dan sumber

daya mineral; perindustrian dan transmigrasi;

g) pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kelurahan; dan lain-lain.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan

Ringkasan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan : Memimpin dan melaksanakan tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan,

evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum di lingkungan kelurahan

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan sebagai berikut :

1) merencanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :
    a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
    c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;
e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;
h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/wali kota;
i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
j) pendampingan penanganan bencana;
k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

6) Mengendalikan dan/atau melaksanakan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi kegiatan :
a) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
b) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain

guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

c) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

d) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi terlarang, dan lain-lain;

e) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;

f) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :

g) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan;

h) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati;

i) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

j) pendampingan penanganan bencana;

k) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

7) monitoring pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin

kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

8) memverifikasi dan/ atau melaksanakan pengadministrasian kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10) melaporkan pelaksanaan kinerja di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2.2 Sumber Data

2.2.1. Sumber Daya Manusia

a. SDM Kantor Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas didukung oleh sumber daya manusia sebanyak orang (28 PNS ,3 CPNS dan 18 Non PNS) yang terdiri dari :

*PNS

- Pendidikan S-2 sebanyak 3 orang
- Pendidikan S-1 sebanyak 16 orang
- Pendidikan D3 sebanyak 5 orang
- Pendidikan SMA sebanyak 6 orang
- Pendidikan SlTP sebanyak 1 Orang

* CPNS

- Pendidikan D3 sebanyak 3 0rang

* Non ASN (beserta non asn yang ada dikelurahan

- Kecamatan Sumpiuh terdiri dari 7 orang dengan pendidikan SLTA
- Kelurahan Sumpiuh 6 0rang terdiri dari S1 sebanyak 1 orang, SLTA terdiri dari 5
- Kelurahan Kebokura 5 terdiri dari S1 sebanyak 2 orang, SLTA terdiri dari 3 0rang
- Kelurahan Kradenan 4 0rang terdiri dari S1 sebanyak 1 orang, SLTA 3 orang

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	1	-	-	1
3	SMA Sederajat	6	-	14	20
4	D1	-	-	-	-
5	D3	2	3	-	5
6	S1	16	-	4	20
7	S2	3	-	-	18
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	28	3	18	49

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Kecamatan Sumpiuh Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 19 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Sumpiuh
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	9
3	Golongan III	19
4	Golongan IV	3
5	CPNS	3

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sumpiuh Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	Nishihatsu	APBD Kab.	5,489,000.00
2.	132010304005	1	Generating Set (Genset)	2020	Maestro	APBD Kab.	34,800,000.00
3.	132010305013	1	Pompa Lain – Lain	2008	sanyo	APBD Kab.	600,000.00
4.	132020101003	2	Station Wagon	2010	Toyota AVANZA	APBD	131,497,000.00
5.	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193,435,532.00
6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2005	Honda	APBD Kab.	7,000,000.00
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11,685,655.00
8.	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	15,199,293.00
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16,013,627.00
10.	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16,013,627.00
11.	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA	APBD Kab.	17,335,821.00
12.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17,920,000.00
13.	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version	APBD Kab.	17,920,000.00
14.	132020105004	1	Kendaraan Roda Tiga	2017	Kaisar	APBD Kab.	25,325,000.00
15.	132020201001	1	Gerobak Tarik	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	2,600,000.00
16.	132020201001	2-3	Gerobak Tarik	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	5,400,000.00
17.	132040104005	1	Lemari Penyimpan	2015	tanpa merk	APBD Kab.	1,500,000.00
18.	132040104005	2-4	Lemari Penyimpan	2015		APBD Kab.	4,500,000.00
19.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1985	oliveti	APBD Kab.	100,000.00
20.	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1992	oliveti	APBD Kab.	100,000.00
21.	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal (Lemari Arsip)	2020	NEO	APBD Kab.	15,000,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
22.	132050104002	1	Lemari Kayu/Harbot (Sajadah dan Mukena)	2005	Super	APBD Kab.	150,000.00
23.	132050104002	1	Lemari Pakaian	2015	tanpa merk	APBD Kab.	3,500,000.00
24.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2008	tanpa merk	APBD Kab.	400,000.00
25.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2009	tanpa merk	APBD Kab.	900,000.00
26.	132050104003	1	Rak Besi Perlengkapan CCTV	2019	tanpa merk	APBD Kab.	1,500,000.00
27.	132050104004	1	Rak Arsip Kayu	1985	tanpa merk	APBD Kab.	50,000.00
28.	132050104004	1-2	Rak Kayu	2005	tanpa merk	APBD Kab.	350,000.00
29.	132050104004	3-4	Rak Kayu Arsip	2005		APBD Kab.	700,000.00
30.	132050104004	5-6	Rak Arsip Kayu	2005		APBD Kab.	700,000.00
31.	132050104004	1-4	Rak kayu / rak arsip	2012		APBD Kab.	8,000,000.00
32.	132050104004	5	Rak Kayu	2012		APBD Kab.	4,000,000.00
33.	132050104009	1	Rak Surat Kayu	2008		APBD Kab.	200,000.00
34.	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	1985	Presiden	APBD Kab.	50,000.00
35.	132050104026	5-7	Filling Besi/Metal	1985		APBD Kab.	137,500.00
36.	132050104026	6	Filling Besi/Metal	1985	President	APBD Kab.	37,500.00
37.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1996	Elite	APBD Kab.	750,000.00
38.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	1996		APBD Kab.	200,000.00
39.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2001	brother	APBD Kab.	600,000.00
40.	132050104027	1	Lemari Kaca	2008		APBD Kab.	1,250,000.00
41.	132050104027	2	Lemari Kaca	2008		APBD Kab.	1,250,000.00
42.	132050104027	1	Lemari Kaca	2011	-	APBD Kab.	3,400,000.00
43.	132050104027	1	Lemari Kaca	2015		APBD Kab.	3,500,000.00
44.	132050104028	1	Lemari Makan	2015		APBD Kab.	1,270,000.00
45.	132050104029	1-2	Lemari Arsip	2018	-	APBD Kab.	6,000,000.00
46.	132050105003	1	Papan Whiteboard	1985		APBD Kab.	50,000.00
47.	132050105003	1	Papan Daftar Piket Satpol	2012		APBD Kab.	50,000.00
48.	132050105003	2	Papan Bagan Mekanisme PKK	2012		APBD Kab.	200,000.00
49.	132050105003	3-10	Papan Data PKK	2012		APBD Kab.	2,800,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
50.	132050105003	11	Papan Struktur Organisasi PKK	2012		APBD Kab.	200,000.00
51.	132050105003	12	Papan Visi dan Misi	2012		APBD Kab.	200,000.00
52.	132050105003	13	Papan Program Kerja PKK	2012		APBD Kab.	200,000.00
53.	132050105003	14	Papan 10 Program Pokok PKK	2012		APBD Kab.	200,000.00
54.	132050105003	1	Papan Informasi	2016		APBD Kab.	3,200,000.00
55.	132050105003	1	Papan Running Teks	2017		APBD Kab.	9,000,000.00
56.	132050105003	1	Papan Backdrop Pendopo	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	6,000,000.00
57.	132050105005	1	White Board	2008		APBD Kab.	500,000.00
58.	132050105005	1	White Board	2011		APBD Kab.	1,600,000.00
59.	132050105005	1	White Board	2013	GM	APBD Kab.	975,000.00
60.	132050105008	1	Peta	2005		APBD Kab.	350,000.00
61.	132050105012	1	Mesin Absensi Elektronik	2014	PrimaTech	APBD Kab.	6,850,000.00
62.	132050105023	1	Overhead Proyektor (OHP)	2008	Toshiba	APBD Kab.	16,200,000.00
63.	132050105023	1	Overhead Proyektor (OHP) dan Layar	2013	Hitachi	APBD Kab.	5,844,000.00
64.	132050105034	1	Neon Box	2019		APBD Kab.	20,000,000.00
65.	132050105076	1	Papan Nama Instansi (Paten dll)	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	3,000,000.00
66.	132050105076	1	Papan Nama Dharma Wanita	2020	N/A	APBD Kab.	1,500,000.00
67.	132050105076	2	Papan Nama PKK	2020	N/A	APBD Kab.	1,500,000.00
68.	132050105076	3	Tulisan Acrylic Kec. Sumpiuh	2020	N/A	APBD Kab.	7,000,000.00
69.	132050105077	1	Papan Informasi	2011		APBD Kab.	100,000.00
70.	132050105077	1-4	Papan Pengumuman	2015		APBD Kab.	2,400,000.00
71.	132050105077	1-2	Papan Pengumuman	2019		APBD Kab.	4,500,000.00
72.	132050105088	1	Alat Kantor Lain (Papan Bagan	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	300,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Struktur Organisasi)				
73.	132050105088	1	Pigura Sertifikat ISO	2011	Tanpa Merk	APBD Kab.	75,000.00
74.	132050105088	1	Back Drop	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	14,935,800.00
75.	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain (Tempat Display Brosur)	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	500,000.00
76.	132050105088	2	Back Drop	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	12,500,000.00
77.	132050105088	1-3	Lampu Tembak	2017	Himawari	APBD Kab.	5,000,000.00
78.	132050201002	1	Kursi Kayu	1985		APBD Kab.	125,000.00
79.	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/ Bambu	1991		APBD Kab.	15,000.00
80.	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/ Bambu	1991		APBD Kab.	15,000.00
81.	132050201002	3	Kursi Kerja	1991		APBD Kab.	15,000.00
82.	132050201002	1	Kursi Kayu/Rotan/ Bambu	1992		APBD Kab.	15,000.00
83.	132050201002	2-3	Kursi Kerja	1992		APBD Kab.	30,000.00
84.	132050201002	1-6	Kursi Kayu/Rotan/ Bambu	1996		APBD Kab.	45,000.00
85.	132050201002	2-4	Kursi Kerja	1996		APBD Kab.	45,000.00
86.	132050201002	1-4	Kursi Kayu/Rotan/ Bambu	2000		APBD Kab.	200,000.00
87.	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2005		APBD Kab.	750,000.00
88.	132050201002	1-3	Kursi Kayu	2007		APBD Kab.	900,000.00
89.	132050201002	1	Kursi Kayu	2008		APBD Kab.	125,000.00
90.	132050201002	1	Meja Pelayanan	2011		APBD Kab.	9,695,000.00
91.	132050201002	1	Meja Makan	2015		APBD Kab.	4,000,000.00
92.	132050201008	1	Meja Rapat/Panjang	1985		APBD Kab.	100,000.00
93.	132050201008	2-5	Meja Rapat	1985		APBD Kab.	400,000.00
94.	132050201008	6-7	Meja Rapat/Absen	1985		APBD Kab.	150,000.00
95.	132050201008	1-5	Meja Rapat	2015	SMART	APBD Kab.	7,500,000.00
96.	132050201008	6	Meja Rapat	2015	SMART	APBD Kab.	1,500,000.00
97.	132050201010	1-2	Tempat Tidur Kayu (Dipan)	2015		APBD Kab.	6,000,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
98.	132050201013	1	Meja Podium	1980	-	APBD Kab.	25,000.00
99.	132050201014	1	Meja Resepsion	2011		APBD Kab.	9,695,000.00
100.	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2015	Smart	APBD Kab.	1,750,000.00
101.	132050201024	1	Meja 1/2 Biro	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	1,500,000.00
102.	132050201024	2-10	Meja 1/2 Biro	2018		APBD Kab.	13,500,000.00
103.	132050201025	1-2	Kasur / Busa	2015		APBD Kab.	4,000,000.00
104.	132050201030	1-50	Kursi Rapat	1997		APBD Kab.	150,000.00
105.	132050201030	1-70	Kursi Rapat	2001		APBD Kab.	40,000.00
106.	132050201030	2-69	Kursi Rapat	2001		APBD Kab.	1,360,000.00
107.	132050201030	1-20	Kursi Rapat	2019	SIANTANO	APBD Kab.	10,800,000.00
108.	132050201030	21-24	Kursi Rapat	2019	SIANTANO	APBD Kab.	2,200,000.00
109.	132050201030	25-50	Kursi Rapat	2019	SIANTANO	APBD Kab.	14,300,000.00
110.	132050201031	1	Kursi Tamu	2013		APBD Kab.	3,500,000.00
111.	132050201031	1	Meja Kursi Tamu	2017		APBD Kab.	4,300,000.00
112.	132050201031	2	Meja Kursi Tamu	2017		APBD Kab.	4,300,000.00
113.	132050201031	1-2	Meja Kursi Tamu (Ukir Romawi)	2018		APBD Kab.	10,000,000.00
114.	132050201031	1-4	Kursi Tamu	2019		APBD Kab.	4,000,000.00
115.	132050201032	1	Kursi Putar	1996	-	APBD Kab.	100,000.00
116.	132050201032	1-10	Kursi Putar Sandaran Tangan	2018	-	APBD Kab.	15,000,000.00
117.	132050201032	1-6	Kursi Putar	2020	Elkana	APBD Kab.	9,000,000.00
118.	132050201033	1-3	Kursi Tangan	2019	-	APBD Kab.	4,200,000.00
119.	132050201033	4-9	Kursi Tangan	2019	-	APBD Kab.	9,000,000.00
120.	132050201033	10	Kursi Tangan	2019	Elkana	APBD Kab.	1,500,000.00
121.	132050201035	1-4	Kursi Tunggu	2012		APBD Kab.	8,000,000.00
122.	132050201035	1	Bangku Tunggu pelayanan	2014		APBD Kab.	3,250,000.00
123.	132050201035	1-10	Bangku Tunggu	2019		APBD Kab.	20,000,000.00
124.	132050201036	1-20	Kursi Lipat	2007	Chithose	APBD Kab.	5,999,500.00
125.	132050201036	1-30	Kursi Lipat	2008	Citose	APBD Kab.	8,250,000.00
126.	132050201036	1-30	Kursi Lipat	2017	Futura	APBD Kab.	15,950,000.00

	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaa n	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
127.	132050201036	9	Kursi Lipat	2017	Futura	APBD Kab.	550,000.00
128.	132050201039	1	Meja Komputer	2008		APBD Kab.	425,000.00
129.	132050201039	2	Meja Komputer Panjang	2008		APBD Kab.	1,000,000.00
130.	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	1,580,000.00
131.	132050201039	1	Meja Komputer	2020	N/A	APBD Kab.	500,000.00
132.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2008		APBD Kab.	3,150,000.00
133.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain (Korden)	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	5,400,000.00
134.	132050201050	2	Meubelair Lain - Lain (Lemari Kayu dengan Kaca)	2013	SMART	APBD Kab.	1,500,000.00
135.	132050201050	3-4	Meubelair Lain - Lain (Lemari Kayu dengan Kaca)	2013	-	APBD Kab.	3,000,000.00
136.	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain (Meja pelayanan)	2014		APBD Kab.	7,000,000.00
137.	132050201050	1-4	Lemari Arsip	2019		APBD Kab.	17,200,000.00
138.	132050201050	5	Lemari Dapur	2019		APBD Kab.	4,500,000.00
139.	132050201050	6	Kitchen Set	2019		APBD Kab.	3,500,000.00
140.	132050202001	1	Jam Mekanis	2008		APBD Kab.	142,000.00
141.	132050202001	2	Jam Dinding	2008	Mirado	APBD Kab.	140,000.00
142.	132050202001	1	Jam Dinding	2010		APBD Kab.	25,000.00
143.	132050202001	1	Jam Dinding	2011	Delta	Hibah	140,000.00
144.	132050202001	1	Jam Dinding	2012	Sakana	APBD Kab.	200,000.00
145.	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2014	Sharp	APBD Kab.	2,000,000.00
146.	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2017	STIHL	APBD Kab.	3,000,000.00
147.	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	Hyundai	APBD Kab.	2,500,000.00
148.	132050204001	1	Lemari Es	2015	Sharp	APBD Kab.	2,500,000.00
149.	132050204003	1	AC Unit	2011		APBD Kab.	7,500,000.00
150.	132050204003	1	AC Unit	2012	LG	APBD Kab.	7,914,500.00
151.	132050204003	1	AC Unit	2014	Panasonic	APBD Kab.	8,000,000.00
152.	132050204003	1	AC Unit	2019	SHARP	APBD Kab.	4,000,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
153.	132050204003	2	AC Unit	2019	SHARP	APBD Kab.	4,000,000.00
154.	132050204003	1-2	AC Unit	2020	Samsung	APBD Kab.	10,000,000.00
155.	132050204004	1	A.C. Split	2022	PANASONIC	APBD Kab.	7,000,000.00
156.	132050204006	1	Kipas Angin Langit-Langit	2005	Maspion	APBD Kab.	150,000.00
157.	132050204006	1	Kipas Angin	2009	Maspion	APBD Kab.	200,000.00
158.	132050204006	1	Kipas Angin	2020	Cosmos	APBD Kab.	600,000.00
159.	132050205002	1	Kompor Gas	2008	Rinai	APBD Kab.	400,000.00
160.	132050205005	1	Alat/Perabot Dapur Lainnya	2008		APBD Kab.	435,000.00
161.	132050205009	1	Tabung Gas	2015		APBD Kab.	581,000.00
162.	132050205026	1-2	Alat Dapur Lainnya	2008		APBD Kab.	950,000.00
163.	132050206002	1	Televisi	2008	Toshiba	APBD Kab.	3,350,000.00
164.	132050206002	1	Televisi	2012	Toshiba	APBD Kab.	2,200,000.00
165.	132050206002	1	Televisi	2014	LG	APBD Kab.	4,500,000.00
166.	132050206002	1	Televisi	2015	TOSHIBA	APBD Kab.	3,000,000.00
167.	132050206002	1	Televisi LED	2018	SHARP	APBD Kab.	5,500,000.00
168.	132050206002	1	Televisi Monitor CCTV	2019	LG	APBD Kab.	3,700,000.00
169.	132050206005	1	Amplifier	1996	TOA	APBD Kab.	50,000.00
170.	132050206008	1	Sound System	2005		APBD Kab.	1,000,000.00
171.	132050206008	1	Sound System	2013	Yamaha	APBD Kab.	11,000,000.00
172.	132050206008	1	Sound System	2014	shure	APBD Kab.	2,000,000.00
173.	132050206008	1	Sound System	2017		APBD Kab.	5,000,000.00
174.	132050206008	1	Speaker Aktif	2018	Active	APBD Kab.	715,000.00
175.	132050206008	1	Sound System	2020	Huper/Yamaha	APBD Kab.	10,000,000.00
176.	132050206008	1	Sepaker Aktif	2022	CRIMSON	APBD Kab.	4,500,000.00
177.	132050206013	1	Megaphone	2017	TOA	APBD Kab.	550,000.00
178.	132050206014	1	Microphone	2018	Toa	APBD Kab.	500,000.00
179.	132050206014	1	Microphone	2020	TOA	APBD Kab.	650,000.00
180.	132050206023	1	Tustel	2007	Sony	APBD Kab.	2,074,500.00
181.	132050206023	1	Tustel	2016	Samsung	APBD Kab.	4,000,000.00

	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaa n	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
182.	1320502060 28	1	Lambang Garuda Pancasila	1999		APBD Kab.	25,000.00
183.	1320502060 29	1-2	Gambar Presiden/Wa kil Presiden	2004		APBD Kab.	10,000.00
184.	1320502060 30	1	Lambang PKK	2012		APBD Kab.	300,000.00
185.	1320502060 32	1	Tiang Bendera	1999		APBD Kab.	30,000.00
186.	1320502060 37	1	Kaca Hias	2011		APBD Kab.	100,000.00
187.	1320502060 38	1	Dispencer	2008	Miyako	APBD Kab.	300,000.00
188.	1320502060 38	1-2	Dispencer	2019	MIYAKO	APBD Kab.	2,000,000.00
189.	1320502060 39	1	Mimbar/Podi um	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	2,200,000.00
190.	1320502060 77	1-2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain (Sajadah)	2005	Tanpa Merk	APBD Kab.	750,000.00
191.	1320502060 77	1-4	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Gambar Ciri Khas Banyumas)	2010		APBD Kab.	300,000.00
192.	1320502060 77	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain (Kotak Antrian)	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	700,000.00
193.	1320502060 77	2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain (Tempat Koran)	2015	Tanpa Merk	APBD Kab.	1,500,000.00
194.	1320502060 77	1	Papan Sketsel	2017		APBD Kab.	10,000,000.00
195.	1320502060 77	2	Ayunan	2017		APBD Kab.	3,000,000.00
196.	1320502060 77	1	Tas Cajon	2018		APBD Kab.	500,000.00
197.	1320502060 77	2	Dudukan Gitar	2018		APBD Kab.	500,000.00
198.	1320502060 77	3	Dispencer Touch Secreen	2018		APBD Kab.	11,660,000.00
199.	1320502060 77	4	Running Text	2018		APBD Kab.	20,000,000.00
200.	1320502060 77	1	Spring Bed	2019		APBD Kab.	2,706,000.00
201.	1320502060 77	2-5	Lampu Halaman	2019		APBD Kab.	19,860,000.00
202.	1320503010 06	1	Meja Kerja Pejabat Eselobn III (Meja Biro Besar)	2015	-	APBD Kab.	3,500,000.00
203.	1320503010 09	1	Meja Kerja Lain-Lain	1985		APBD Kab.	25,000.00
204.	1320503010 09	1	Meja Kerja Lain-Lain	1991		APBD Kab.	150,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
205.	132050301009	2	Meja Kerja Lain-Lain	1991		APBD Kab.	100,000.00
206.	132050301009	3	Meja Kerja	1991		APBD Kab.	100,000.00
207.	132050301009	1	Meja Kerja Lain-Lain	1992		APBD Kab.	100,000.00
208.	132050301009	2	Meja Kerja Lain-Lain	1992		APBD Kab.	100,000.00
209.	132050301009	3-4	Meja Kerja	1992		APBD Kab.	200,000.00
210.	132050301009	1-3	Meja Kerja Lain-Lain	1996		APBD Kab.	300,000.00
211.	132050301009	4-6	Meja Kerja	1996		APBD Kab.	300,000.00
212.	132050301009	7-8	Meja Kerja	1996		APBD Kab.	200,000.00
213.	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2005		APBD Kab.	400,000.00
214.	132050302011	2	Meja Tamu Biasa	2005		APBD Kab.	400,000.00
215.	132050303006	1-2	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2020	N/A	APBD Kab.	10,000,000.00
216.	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2012		APBD Kab.	2,500,000.00
217.	132050306001	2	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2012		APBD Kab.	2,500,000.00
218.	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014		APBD Kab.	7,350,000.00
219.	132050307010	1-5	Lemari Partisi Panel	2015	-	APBD Kab.	7,500,000.00
220.	132050307010	6-8	Lemari Lain-Lain	2015	-	APBD Kab.	4,500,000.00
221.	132050307010	9-10	Lemari Lain-Lain	2015		APBD Kab.	3,000,000.00
222.	132050307010	11	Lemari Lain-Lain (Lemari Pajangan)	2015		APBD Kab.	3,500,000.00
223.	132060101036	1	Mic Wireless	2022	KREZT	APBD Kab.	1,800,000.00
224.	132060101037	1	Microphone Desktop	2019		APBD Kab.	500,000.00
225.	132060101040	1	Power Supply Central CCTV	2019		APBD Kab.	660,000.00
226.	132060101059	1	Power Amplifier 120W	2019		APBD Kab.	3,500,000.00
227.	132060101059	2	Power Amplifier 1000W	2019		APBD Kab.	7,900,000.00
228.	132060101096	1	Organ/Keyboard	2014	Yamaha	APBD Kab.	12,000,000.00
229.	132060101096	1	Proyektor + Layar	2018	Hitachi	APBD Kab.	7,148,000.00
230.	132060101096	1-2	Speaker Box 15"	2019	-	APBD Kab.	8,000,000.00
231.	132060101096	3-5	Speaker Box TOA 062	2019	TOA	APBD Kab.	3,368,250.00

	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaa n	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
232.	132060101096	6-9	Speaker Box TOA 062	2019		APBD Kab.	4,491,000.00
233.	132060101096	10	Speaker Box TOA 062	2019	TOA	APBD Kab.	1,122,750.00
234.	132060101096	11	DVD Player	2019		APBD Kab.	750,000.00
235.	132060101096	12	DVR + HDD CCTV	2019		APBD Kab.	4,190,000.00
236.	132060101096	1-2	LCD Proyektor + Layar	2020	Epson	APBD Kab.	26,000,000.00
237.	132060102003	1	Kamera Digital	2012	SONY	APBD Kab.	3,000,000.00
238.	132060102003	1-8	Camera Indoor CCTV	2019	-	APBD Kab.	4,894,000.00
239.	132060102003	2-7	Camera Indoor CCTV	2019		APBD Kab.	4,894,000.00
240.	132060201001	1	Telephone (PABX)	2019	Panasonic	APBD Kab.	8,800,000.00
241.	132060201002	1	Key Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	1,600,000.00
242.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2005	Tens	APBD Kab.	125,000.00
243.	132060201003	1-5	Pesawat Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	1,642,222.00
244.	132060201003	2-4	Pesawat Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	2,463,333.00
245.	132060201003	6-9	Pesawat Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	3,284,445.00
246.	132070112045	1	Wheel Chair (Kursi Roda)	2020	Stella KY 809 B	APBD Kab.	2,000,000.00
247.	132080138030	1	Pompa Air	2015		APBD Kab.	650,000.00
248.	132080141412	1	Alat Pemadam Kebakaran	2015	Scanindo	APBD Kab.	2,500,000.00
249.	132080141412	2	Alat Pemadam Kebakaran	2015	Scanindo	APBD Kab.	2,500,000.00
250.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	Acer	APBD Kab.	8,900,000.00
251.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Asus	APBD Kab.	6,946,000.00
252.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) Client Antrian	2018	Simbadda	APBD Kab.	4,200,000.00
253.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC) All In One	2020	HP	APBD Kab.	10,000,000.00
254.	132100102001	1	P.C Unit All in one	2021	Acer	APBD Kab.	12,750,000.00
255.	132100102001	1	P.C AIO	2022	ASUS PC AIO PRO	APBD Kab.	15,000,000.00
256.	132100102002	1	Lap Top	2008	Acer	APBD Kab.	15,400,000.00
257.	132100102002	1	Lap Top	2015	ASUS	APBD Kab.	7,928,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
258.	132100102002	1	Lap Top	2016	Acer	APBD Kab.	8,000,000.00
259.	132100102002	2	Lap Top	2016	HP	APBD Kab.	6,299,000.00
260.	132100102002	1	Lap Top	2017	HP	APBD Kab.	7,200,000.00
261.	132100102002	2	Lap Top	2017	Acer	APBD Kab.	6,923,000.00
262.	132100102002	1	Lap Top	2018	HP BS007	APBD Kab.	8,000,000.00
263.	132100102002	2	Lap Top	2018	HP BS007	APBD Kab.	8,000,000.00
264.	132100102002	3	Lap Top	2018	HP BS007	APBD Kab.	8,000,000.00
265.	132100102002	4	Lap Top	2018	Asus	APBD Kab.	7,400,000.00
266.	132100102002	5	Lap Top	2018	Acer	APBD Kab.	7,400,000.00
267.	132100102002	1	Lap Top	2019	ACER	APBD Kab.	8,487,000.00
268.	132100102002	1	Lap Top	2020	Lenovo Ideapad	APBD Kab.	7,500,000.00
269.	132100102002	2	Lap Top	2020	Lenovo Ideapad	APBD Kab.	7,500,000.00
270.	132100102002	3	Lap Top	2020	Lenovo Ideapad	APBD Kab.	7,500,000.00
271.	132100102002	1	Lap Top	2022	ASUS	APBD Kab.	9,480,000.00
272.	132100102003	1	Note Book	2007	Axioo	APBD Kab.	7,925,000.00
273.	132100102003	1	Note Book	2012	Asus	APBD Kab.	8,000,000.00
274.	132100102003	1	Note Book	2013	TOSHIBA	APBD Kab.	8,990,000.00
275.	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain (Tablet)	2013	Samsung	APBD Kab.	6,229,000.00
276.	132100102010	1	Tablet PC	2014	samsung	APBD Kab.	4,451,000.00
277.	132100102010	1	Komputer Server Antrian	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	9,945,000.00
278.	132100201006	1	CPU	2017	Dazimba	APBD Kab.	6,000,000.00
279.	132100202017	1	Printer	2008	HP Desject Laserjet	APBD Kab.	2,500,000.00
280.	132100202017	2	Printer	2008	Epson	APBD Kab.	8,200,000.00
281.	132100202017	3	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008		APBD Kab.	275,000.00
282.	132100202017	4	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008		APBD Kab.	100,000.00
283.	132100202017	1	Printer	2016	EPSON	APBD Kab.	3,100,000.00
284.	132100203001	1	CPU	2004	Samsung	APBD Kab.	100,000.00

	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
285.	132100203002	1	Monitor	2018	LG	APBD Kab.	1,000,000.00
286.	132100203003	1	Printer	2011	Brother	APBD Kab.	3,500,000.00
287.	132100203003	1	Printer	2014	epson	APBD Kab.	2,051,600.00
288.	132100203003	1	Printer	2018	HP	APBD Kab.	1,972,000.00
289.	132100203003	1	Printer	2019	Brother	APBD Kab.	3,702,000.00
290.	132100203003	2	Printer	2019	Brother	APBD Kab.	3,702,000.00
291.	132100203003	1	Printer	2020	Epson	APBD Kab.	3,980,000.00
292.	132100203003	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	Epson	APBD Kab.	4,200,000.00
293.	132100203003	1	Printer	2022	BROTHER	APBD Kab.	3,250,000.00
294.	132100203004	1	Scanner	2019	EPSON	APBD Kab.	5,461,000.00
295.	132100203018	1-4	Satelit	2009	Transcend Kingstone	APBD Kab.	495,000.00
296.	132100203018	1	Hardisk Eksternal	2016	WD	APBD Kab.	2,234,000.00
297.	132100203018	1	UPS	2019	Ica	APBD Kab.	1,251,000.00
298.	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya (antena wifi eksternal)	2014	TP-Link	APBD Kab.	5,100,000.00
299.	132100204033	1	Peralatan Jaringan Internet	2017		APBD Kab.	9,360,000.00
JUMLAH							1.648.161.455.00

Sumber : KIB B Kecamatan Sumpiuh 31 Desember Tahun 2022

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target				Realisasi				Capaian				Ket
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di kecamatan	82	82	81	84	83,96	82	84	84	102	100	100	100	
2	Prosentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Prosentase Kelompok masyarakat dikecamatan yang aktif	80	80	80	100	80	80	80	100	100	100	100	100	
4	Prosentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	75	100	100	100	75	75	100	
6	Persentase desa/ kelurahan yang tertib administrasi pemerintahan desa / kelurahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase pembayaran PBB di Kecamatan	90	90	90	100	97	94	97	100	107,7	108,8	100,3	100	
8	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecam yang aktif	85	85	85	100	85	85	85	100	100	100	100	100	
9	Persentase desa yang mendapatakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Sumpiuh

Indikator Kinerja Utama

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

Indikator Program

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021				Tahun 2022			Tahun 2023		
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisas	Capaian
1	2										
I.	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan**	**Index**	**7,65**	**7,7**	**7,7**	**7,6**	**Na**	**0**	**100**	**0**	**0**
PROGRAM I	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**										
1.1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	100	100	100	100	100	98,44	0	0
PROGRAM II	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**										
2.1	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100	44	44

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021				Tahun 2022			Tahun 2023		
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisas	Capaian
PROGRAM III	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**										
3.1	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	100	100	100	100	100	100	16	16
PROGRAM IV	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**										
4.1	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100	100	100	100	100	100	100	9,09	9,09
PROGRAM V	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**										
5.1	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	66.66	66,66
5.2	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	50	50

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021				Tahun 2022			Tahun 2023		
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisas	Capaian
5.3	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	77	77

Sumber: E-Monev Kecamatan Sumpiuh

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.3 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Sumpiuh adalah beberapa perangkat daerah, instansi vertical, horizontal dan masyarakat.

2.4. Tantangan dan Peluang

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Tengah yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Banyumas yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik , kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang.

2.4.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia
3. Lemahnya managemen informasi data kecamatan
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

2.4.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan

yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas

2. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sumpiuh

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

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

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

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Sumpiuh tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Tahun 2024 – 2026 adalah :

“ Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur, dan Mandiri ”

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 8 misi yakni :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkakan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas instratuktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan relegius.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sumpiuh merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam palayan publik masih perlu ditingkatkan.
2. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
3. Belum dilakukannya penegakan peraturan perundang – undangan dalam rangka peningkatan Pendapatan Daerah oleh Satpol PP Kecamatan karena terhambat dengan kewenangan.
4. Peningkatan sarana dan prasarana Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
5. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Sumpiuh, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026.

4.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.**

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Formulasi	Target				
					Awal	2024	2025	2026	Akhir
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	Nilai SAKIP pemerintahan Kecamatan	78,20	80,00	81	82	83

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah		Persentase peningkatan nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah tahun n dikurangi nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah tahun n-1 dibagi nilai SAKIP tahun n-1 kali 100%	%	Na	1	1	1	1

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu Penguatan Peran Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan. Adapun strategi dari Pencapaian program Kecamatan Sumpiuh adalah :

1. Mengoptimalkan SDM yang ada untuk memberikan pelayanan yang baik.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Sumpiuh.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Sumpiuh.
4. Memperkuat komitmen dan konsolidasi internal Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Sumpiuh untuk meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat di segala bidang, serta mengoptimalkan potensi lokal masyarakat.
6. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia dengan didukung oleh peningkatan partisipasi masyarakat.
7. Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai.
8. Meningkatkan upaya – upaya sosialisasi peraturan perundang – undangan dan mengupayakan penegakan hukum.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dengan memperhatikan strategi pembangunan diatas, maka kebijakan pembangunan diarahkan untuk penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat.

Maka dirumuskan pokok – pokok kebijakan Kecamatan Sumpiuh yang menjadi acuan dalam menetapkan program 5 (lima) tahun kedepan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sumpiuh dan Kelurahan – kelurahan.
2. Meningkatkan kinerja aparatur Kecamatan Sumpiuh dan Kelurahan – kelurahan.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan wilayah Kecamatan Sumpiuh dan Kelurahan – kelurahan.
4. Meningkatkan efektifitas, efesiensi, transparasi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Sumpiuh dan Kelurahan – kelurahan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan peerintah kecamatan	1. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa. 2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			pelayanan kepada masyarakat. 3. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik	1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar. 2. Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik. 3. Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Kembaran. 4. Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum. 5. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan. 6. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
    a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
        - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
    b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
        - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

3. Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan
   a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
      - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
      - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
   b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
      - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
      - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
      - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
      - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
      - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
      - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif		100		100		100		100
							154,591,000		155,591,000		150,591,000	
		Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						37,590,000		18,590,000		13,590,000	
		Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	100		100		100		100
70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						37,590,000		18,590,000		13,590,000	
		Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif		0		0		0		0
7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						500,000		500,000		500,000	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12
7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						13,090,000		13,090,000		13,090,000	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan	Dokumen	akumulatif	11	11		11		11		33

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Pendayagunaan Aset Desa										
7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa						24,000,000		0		0	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	1	1		1		1		3
7010620108	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa						0		5,000,000		0	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0		1		0		1
70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						13,751,000		13,751,000		13,751,000	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	85	86		87		88		88
70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						3,000,000		3,000,000		3,000,000	
		Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif		100		100		100		100
7010220101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						3,000,000		3,000,000		3,000,000	
		Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						3,700,000		3,700,000		3,700,000	
		Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif		100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
7010220301	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum						1,200,000		1,200,000		1,200,000	
		Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	6	6		6		6		18
7010220302	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta						2,500,000		2,500,000		2,500,000	
		Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Laporan	progres positif	0	2		2		2		2
70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						7,051,000		7,051,000		7,051,000	
		Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif		100		100		100		100
7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan						1,131,000		1,131,000		1,131,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						5,920,000		5,920,000		5,920,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
70104							18,590,000		18,590,000		18,590,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100
70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						11,170,000		11,170,000		11,170,000	
		Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100	100		100		100		100
7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						7,150,000		7,150,000		7,150,000	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
7010420101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						4,020,000		4,020,000		4,020,000	
		Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
70104202	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah						7,420,000		7,420,000		7,420,000	
		Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	progres positif		0		0		0		0
7010420201							7,420,000		7,420,000		7,420,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						74,660,000		94,660,000		94,660,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100
70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						12,000,000		12,000,000		12,000,000	
		Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif		0		0		0		0
7010320301	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	7	7		7		7		7
7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat						2,000,000		2,000,000		2,000,000	
		Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						22,660,000		42,660,000		42,660,000	
		Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif		0		0		0		0
7010320101							10,000,000		10,000,000		10,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	8	8		8		8		8
7010320102	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						12,660,000		12,660,000		12,660,000	
		Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	2	2		2		2		6
7010320103	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan						0		20,000,000		20,000,000	
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						40,000,000		40,000,000		40,000,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		0		0		0		0
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Paket	akumulatif	9	9		10		10		29
7010320203							20,000,000		20,000,000		20,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kelompok Masyarakat	akumulatif	21	21		21		21		63
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga	progres positif	0	3		3		3		3
70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100
70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	100		100		100		100
7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						10,000,000		10,000,000		10,000,000	
		Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12
							3,988,913,800		4,064,428,800		4,311,116,800	
		Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	78.2	82.35		82.37		82.39		82.39
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						3,988,913,800		4,064,428,800		4,311,116,800	
		Persentase pemenuhan layanan penunjang	%	progres positif	100	100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		urusan perangkat daerah										
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						88,725,000		88,725,000		88,725,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						28,600,000		28,600,000		28,600,000	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	11	11		11		11		11
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						50,000,000		50,000,000		50,000,000	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	3		3		3		3
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						8,125,000		8,125,000		8,125,000	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	12	12		12		12		12
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						2,000,000		2,000,000		2,000,000	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	2		2		2		2
XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						196,054,300		201,862,800		202,873,800	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						5,765,000		5,765,000		5,765,000	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan	Paket	akumulatif	8	8		8		8		24

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Bangunan Kantor yang Disediakan										
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						20,198,500		20,198,500		20,198,500	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	10		10		10		30
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						1,000,000		4,819,500		4,819,500	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	10		10		10		30
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						91,199,400		91,188,400		91,199,400	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	10		10		10		30
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						11,881,800		11,881,800		11,881,800	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	10	10		10		10		30
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						66,009,600		66,009,600		66,009,600	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket	akumulatif	12	12		12		12		36
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		2,000,000		3,000,000	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Paket	akumulatif	1	1		1		1		3
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						248,374,845		248,374,845		248,374,845	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						41,924,900		41,924,900		41,924,900	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						11,000,000		11,000,000		11,000,000	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	3	3		3		3		9
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						195,449,945		195,449,945		195,449,945	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						45,282,500		50,282,500		45,282,500	
		Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						45,282,500		45,282,500		45,282,500	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	2		2		2		6
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		5,000,000		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	1		1		1		3
XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						3,710,000		3,710,000		3,710,000	
		Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	13	13		13		13		39
XXX0120101							1,855,000		1,855,000		1,855,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	9	9		9		9		27
XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						1,855,000		1,855,000		1,855,000	
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						3,406,767,155		3,471,473,655		3,722,150,655	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	0	100		100		100		100
XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						3,365,007,155		3,429,713,655		3,680,390,655	
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	28	28		31		31		31
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						41,760,000		41,760,000		41,760,000	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12
							582,236,000		602,236,000		617,236,000	
							582,236,000		602,236,000		617,236,000	
		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100
							201,050,000		201,050,000		201,050,000	
		Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						201,050,000		201,050,000		201,050,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						201,050,000		201,050,000		201,050,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1,050,000		1,050,000		1,050,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	lembaga kemasyarakatan	progres positif		8		8		8		8
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						180,000,000		180,000,000		180,000,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		2		2		2		6
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kelompok	akumulatif		7		7		7		21
							381,186,000		401,186,000		416,186,000	
		Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		78.2	82.35		82.37		82.39		82.39
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						381,186,000		401,186,000		416,186,000	
		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						32,733,000		32,733,000		32,733,000	
		Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120705	Pengadaan Mebel						6,500,000		0		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		5		0		0		5

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						26,233,000		32,733,000		32,733,000	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		4		4		4		12
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						167,745,364		167,745,364		167,745,364	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						22,694,500		22,694,500		22,694,500	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		0		0		0		0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						145,050,864		145,050,864		145,050,864	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						80,227,000		93,250,000		111,827,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						3,750,000		3,750,000		3,750,000	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	Unit	progres positif		6		6		6		6

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		dibayarkan Pajaknya										
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						2,000,000		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		2		0		0		0
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						6,300,000		6,300,000		6,300,000	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		10		10		10		10
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						37,977,000		40,000,000		37,977,000	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		2		2		2		2
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						30,200,000		43,200,000		63,800,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		1		1		1		1
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						18,000,000		18,000,000		18,000,000	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						18,000,000		18,000,000		18,000,000	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12
XXX01206							82,480,636		89,457,636		85,880,636	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						700,000		700,000		700,000	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						16,571,136		16,571,136		16,571,136	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						2,500,000		2,500,000		2,500,000	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		5		5		5		15
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						31,548,000		38,525,000		34,948,000	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						8,344,500		8,344,500		8,344,500	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		6		6		6		18
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						22,817,000		22,817,000		22,817,000	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan		akumulatif								0

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Arsip Dinamis pada SKPD										
							577,036,000		597,036,000		612,036,000	
							577,036,000		597,036,000		612,036,000	
		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100
							201,520,000		201,520,000		201,520,000	
		Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						201,520,000		201,520,000		201,520,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						201,520,000		201,520,000		201,520,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		0		0		0		0
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	organisasi	progres positif		0		0		0		0
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		0		0		0		0
7010320203							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		akumulatif								0
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						1,520,000		1,520,000		1,520,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	organisasi	progres positif		7		7		7		7
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						180,000,000		180,000,000		180,000,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		3		3		3		9
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		7		7		7		21
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						0		0		0	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		0		0		0		0
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	organisasi	progres positif		0		0		0		0
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		0		0		0		0

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		akumulatif								0
							375,516,000		395,516,000		410,516,000	
		Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		78.2	82.35		82.37		82.39		82.39
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						375,516,000		395,516,000		410,516,000	
		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						14,451,400		38,691,400		46,191,400	
		Persentase Pengadaan Barang		progres positif								
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120705	Pengadaan Mebel						14,451,400		38,691,400		46,191,400	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		5		5		5		15
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		akumulatif								0
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						138,745,200		138,745,200		138,745,200	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120802							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						138,745,200		138,745,200		138,745,200	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX01209							35,300,000		45,300,000		45,300,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah		progres positif								
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						3,250,000		3,250,000		3,250,000	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		5		5		5		5
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						0		0		0	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		progres positif								

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						0		2,000,000		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		0		2		0		0
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						32,050,000		40,050,000		42,050,000	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		2		2		2		2
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						18,000,000		18,000,000		18,000,000	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		akumulatif								0
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						18,000,000		18,000,000		18,000,000	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12
XXX01206							21,513,600		21,513,600		21,513,600	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						13,631,500		13,631,500		13,631,500	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						0		0		0	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		akumulatif								0
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan		akumulatif								0

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Arsip Dinamis pada SKPD										
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						7,882,100		7,882,100		7,882,100	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		6		6		6		18
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		akumulatif								0
XXX0120610							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						14,000,000		14,000,000		14,000,000	
		Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						14,000,000		14,000,000		14,000,000	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		2		2		2		6
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						22,818,900		22,818,900		22,818,900	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan		progres positif								
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						22,818,900		22,818,900		22,818,900	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		akumulatif								0

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						4,550,000		4,550,000		4,550,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						0		0		0	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		progres positif								
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						4,550,000		4,550,000		4,550,000	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		5		5		5		5
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						0		0		0	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan		progres positif								
XXX0120202							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		akumulatif								0
XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						106,136,900		91,896,900		99,396,900	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Umum		progres positif								
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						1,136,000		1,136,000		1,136,000	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						1,656,500		1,656,500		1,656,500	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		5		5		5		15
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						85,446,400		71,206,400		78,706,400	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						0		0		0	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120609							17,898,000		17,898,000		17,898,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0
							603,663,200		623,663,200		638,663,200	
							603,663,200		623,663,200		638,663,200	
		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%			100		100		100		100
							203,230,000		203,230,000		203,230,000	
		Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%		0	100		100		100		100
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						203,230,000		203,230,000		203,230,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						203,230,000		203,230,000		203,230,000	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		0		0		0		0
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan	organisasi	progres positif		0		0		0		0

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Pembangunan di Kelurahan										
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		0		0		0		0
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		akumulatif								0
7010320201	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan						3,230,000		3,230,000		3,230,000	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	organisasi	progres positif		7		7		7		7
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						180,000,000		180,000,000		180,000,000	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		3		3		3		9
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						20,000,000		20,000,000		20,000,000	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	organisasi	akumulatif		7		7		7		21
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan						0		0		0	
		Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan	%	progres positif		100		100		100		100
7010320201							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	organisasi	progres positif		0		0		0		0
7010320202	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	akumulatif		0		0		0		0
7010320203	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan						0		0		0	
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		akumulatif								0
							400,433,200		420,433,200		435,433,200	
		Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai		78.2	82.35		82.37		82.39		82.39
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						400,433,200		420,433,200		435,433,200	
		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						0		39,885,000		40,885,000	
		Persentase Pengadaan Barang		progres positif								
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		39,885,000		40,885,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif		0		5		5		10
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		akumulatif								0
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						174,061,036		174,061,036		174,061,036	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	%	akumulatif		0		0		0		0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120803							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						174,061,036		174,061,036		174,061,036	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						31,550,000		31,550,000		31,550,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah		progres positif								
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						5,000,000		5,000,000		5,000,000	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif		5		5		5		5
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120910							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						0		0		0	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		progres positif								
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						2,000,000		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif		2		0		0		0
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						24,550,000		26,550,000		26,550,000	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif		2		2		2		2
XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						21,000,000		21,000,000		21,000,000	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120202							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		akumulatif								0
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						21,000,000		21,000,000		21,000,000	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif		4		4		4		12
XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						29,516,164		29,516,164		29,516,164	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						20,368,164		20,368,164		20,368,164	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120605							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		akumulatif								0
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120605							9,148,000		9,148,000		9,148,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif		6		6		6		18
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		akumulatif								0
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0
XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						22,007,000		15,507,000		22,007,000	
		Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120705	Pengadaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						22,007,000		15,507,000		22,007,000	
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif		4		2		4		10
XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						19,965,000		19,965,000		19,965,000	
		Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan		progres positif								
XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						19,965,000		19,965,000		19,965,000	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120803							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						0		0		0	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						3,000,000		3,000,000		3,000,000	
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif		100		100		100		100
XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						0		0		0	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		progres positif								
XXX0120905	Pemeliharaan Mebel						0		0		0	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara		progres positif								
XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						3,000,000		3,000,000		3,000,000	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif		3		3		3		3
XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						0		0		0	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX0120910							0		0		0	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi		progres positif								
XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						0		0		0	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan		progres positif								
XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		akumulatif								0
XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah						99,334,000		85,949,000		93,449,000	
		Persentase Pengelolaan Administrasi Umum		progres positif								
XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						1,354,000		1,354,000		1,354,000	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		4		4		4		12
XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						0		0		0	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						1,018,000		1,018,000		1,018,000	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif		5		5		5		15
XXX0120604							75,711,000		62,326,000		69,826,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							5,906,440,000		6,042,955,000		6,329,643,000	
							4,143,504,800		4,220,019,800		4,461,707,800	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif		10		10		10		30
XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						0		0		0	
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		akumulatif								0
XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						21,251,000		21,251,000		21,251,000	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif		12		12		12		36
XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						0		0		0	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		akumulatif								0

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Kecamatan Sumpiuh yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Sumpiuh yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Nilai SAKIP pemerintahan Kecamatan	0 Nilai	82,35 Nilai	82,37 Nilai	82,39 Nilai	82,39 Nilai
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah Kecamatan	0 %	98,12 %	98,5 %	98,75 %	98,75 %
3.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Sumpiuh menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Sumpiuh dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kecamatan Sumpiuh agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kecamatan Sumpiuh agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sumpiuh yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi

penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Sumpiuh sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

LV. KECAMATAN TAMBAK

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026,

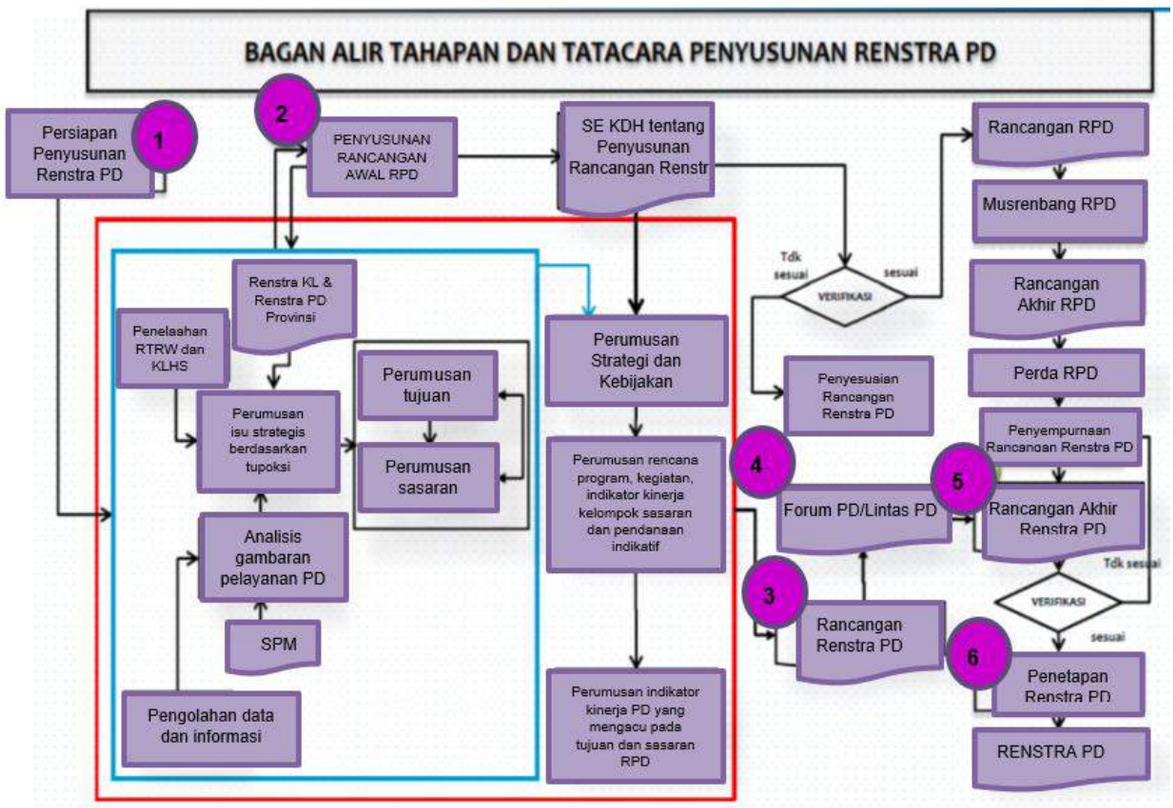
serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kec. Tambak Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Kec. Tambak selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kec. Tambak merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kec. Tambak dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kec. Tambak telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Kec. Tambak Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Kec. Tambak Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kec. Tambak;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bappedalitban;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kec. Tambak yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi,

uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kec. Tambak Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kec. Tambak.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kec. Tambak Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kec. Tambak mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KEC. TAMBAK

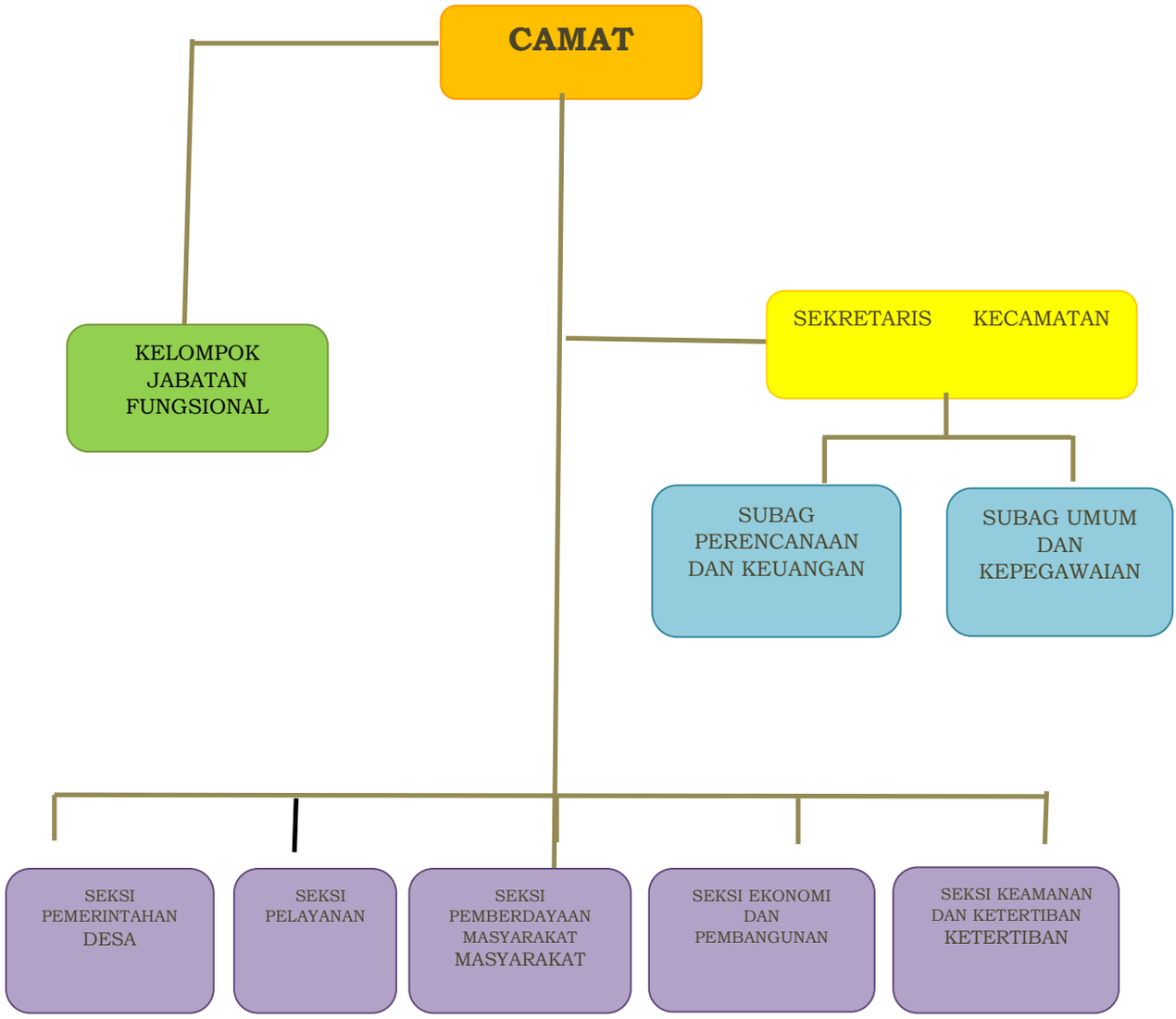
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kec. Tambak

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapun Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri dari;
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Seksi Pemerintahan Desa ;
d. Seksi Pelayanan ;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
h. Kelompok Jabatan Fungsional;

Tabel 2.1.1.1

Struktur Organisasi Kecamatan Tambak



2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan

pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna

menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah .

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
    1) perencanaan;
    2) keuangan;
    3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    4) organisasi dan tatalaksana;
    5) kepegawaian;
    6) pelayanan administrasi;

7) hukum;
8) kehumasan dan keprotokolan;
9) kearsipan dan perpustakaan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat ;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariaserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan

Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
   1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
   2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
   5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
   6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
   7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
   8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
   9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

   sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
2) pengelolaan kepegawaian berupa:
   a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
   b) penyusunan formasi;
   c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
   d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
   1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
   2) pengelolaan kepegawaian berupa:
      a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
      b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).

d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan hukuman disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.

4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

2) pengelolaan kepegawaian berupa:

a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

b) penyusunan formasi;

c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;
2) pengelolaan kepegawaian berupa:
a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
b) penyusunan formasi;
c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan hukuman disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;

5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpusatakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. **Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan**

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
f. penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
g. fasilitasi kerjasama desa;
h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
i. fasilitasi Kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
j. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
k. pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
l. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
m. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
n. inventarisasi data rupa bumi;
o. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
p. inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
q. fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

r. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
s. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
    1. penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
    2. fasilitasi kerjasama desa;
    3. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
    4. fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
    5. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
    6. pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
    7. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDesa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
    8. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
    9. inventarisasi data rupa bumi;
    10. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
    11. inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
    12. fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

a. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
b. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
c. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
d. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
e. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. **Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan**

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
    2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
    4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
    5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
    6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
    7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

    sesuai dengan ketentuan yang belaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan

sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:
   1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
   2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
   3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
   4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
   5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
   6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
   7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

   sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan**

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
    2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
    3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
    4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
    5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;
    6) sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:
   1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
   2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
   3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
   4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
   5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;
   6) sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. **Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan**

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
    3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
    4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
    5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi:

1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan,

kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan**

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
    1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
    2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
    3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
    4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:
   1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompimkec);
   2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
   (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
   (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
9) pendampingan penanganan bencana;
10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.3. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3.1. Kondisi Demografis Kecamatan

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Tambak (Per Januari 2017) adalah sebanyak 58.994 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki : 29.257 Jiwa
2. Penduduk perempuan : 29.737 Jiwa

Sumber : Banyumas dalam angka tahun 2018

2.3.2. Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Tambak. Diantara adanya suku Cina, Batak,Arab,Jawa dan Madura . diantara

suku tersebut yang mendominasi adalah suku jawa yang tersebar di 12 (Dua Belas) Desa Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Tambak 58,994% beragama Islam, 58,633 beragama Kristen, 155 beragama Katholik, 200 beragama Budha, 4 beragama Hindu.2

2.3.3. Susunan Kepegawaian SKPD

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	L	P	Jumlah
Eselon III A	-	1	1
Eselon III B	1	-	1
Eselon IV A	2	3	5
Eselon IV B	-	2	2
Staff PNS	5	-	5
Staff Non PNS	5	2	7
Jumlah	13	8	21

*)Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak

Tabel 2.2.3.2
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
IV	1	1	2
III	3	5	8
II	4	-	4
I	-	-	-
T. Kontrak	5	2	7
Jumlah	13	8	21

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak 2024

Tabel 2.2.3.3
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
S2	1	-	1 orang
S1	3	5	8 orang
Diploma III	-	1	1 orang
SMU SMP	9	2	11 orang
Jumlah	13	8	21 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak 2024

Tabel 2.2.3.4
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

Pendidikan Penjenjangan	L	P	Jumlah
Diklat Pim III	-	1	1
Diklat Pim IV	3	3	6
ADUM Jumlah			- 7 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak Bulan 2024

2.3.4. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Tambak sebagai berikut:

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	4	Lokasi	Baik
2.	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
3.	Kendaraan Roda 2	6	Unit	Baik
4.	Kendaraan Roda 2	1	Unit	Rusak Berat
5.	Gerobak Sorong	2	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
6.	Mesin ketik	1	Buah	Baik
7.	Mesin Potong rumput	1	Unit	Baik
8.	Mesin Potong rumput	1	Unit	rusak
9.	Mesin absen	1	Buah	Baik
10.	Lemari besi	13	Buah	Baik
11.	Rak Besi	3	Buah	rusak
12.	Papan Informasi	4	Buah	Baik
13.	Running Teks	1	Buah	Baik
14.	White Board	2	Buah	Baik
15.	Meja Pelayanan	1	Set	Baik
16.	Kursi Pelayanan	4	Buah	Baik
17.	Kursi Tunggu	8	Buah	Baik
18.	Kursi Roda	2	Buah	Baik
19.	Kursi Kerja	20	Buah	Baik
20.	PC Komputer	1	Buah	Baik
21.	Lap Top	10	Buah	Baik
22.	Printer	8	Buah	Baik
23.	Tempat Tidur Kayu	2	Buah	Baik
24.	Meja Rapat	6	Buah	Baik
25.	Podium Upacara	1	Buah	Baik
26.	Meja Komputer	3	Buah	Rusak
27.	Kursi Rapat	150	Buah	Rusak
28.	Kursi Putar	8	Buah	Baik
29.	Bangku Tunggu	3	Buah	Baik
30.	Kursi Lipat	150	Buah	Baik
31.	Mesin potong rumput	1	Buah	Baik
32.	A C	9	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
33.	Kipas Angin	2	Unit	Baik
34.	Kulkas	2	Unit	Baik
35.	Kompor Gas dua tungku	2	Unit	Baik
36.	Tabung Gas	2	Buah	Baik
37.	Televisi	3	Buah	Baik
38.	Amplifier	2	Unit	Baik
39.	Loudspeaker	1	Unit	Baik
40.	Speaker (Salon)	6	Set	Baik
41.	Sound System	4	Set	Baik
42.	Wirelles	2	Buah	Baik
43.	Microphone	4	Buah	Baik
44.	Camera CCTV	16	Titik	Baik
45.	Camera	3	Unit	Baik
46.	Lambang Garuda Pencasila	2	Buah	Baik
47.	Tiang Bendera	1	Unit	Baik
48.	Tangga Aluminium	1	Buah	Baik
49.	Dispenser	1	Buah	Baik
50.	Mimbar / podium	1	Buah	Baik
51.	Camera CCTV	16	Titik	Baik
52.	Camera	3	Unit	Baik
53.	Lambang Garuda Pencasila	2	Buah	Baik
54.	Tablet	2	Unit	Baik
55.	Monitor LCD	1	Unit	Baik
56.	DVR	1	Unit	Baik
57.	Meja kerja	20	Buah	Baik
58.	Kursi Pejabat	10	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
59.	Pompa Air	1	Buah	rusak
60.	Pompa Air	2	Buah	Baik
61.	Bangunan Gedung Kantor	4	unit	Baik
62.	Bangunan Tempat Parkir (Kanopi)	2	Unit	Baik
63.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
64.	Bangunan Gedung Kantor (Tembok Keliling)	1	Unit	Baik
65.	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	Unit	Baik
66.	Taman Alun2 Tambak	0	Unit	Baik
67.	Jaringan Transmisi tegangan diatas 300 KVA	1	Unit	Baik
68.	Jaringan Transmisi Lainnya	1	Unit	Baik
69.	Pompa Air	1	Buah	rusak
70.	Pompa Air	2	Buah	Baik

Berdasarkan data tersebut diatas, Kondisi perlengkapan / aset yang dimiliki oleh OPD Kecamatan Tambak Dalam kondisi baik.

2.4. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah,setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Tambak antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tambak selama kurun waktu 2013 - 2018 adalah sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Tambak selama periode anggaran Tahun 2013 - 2018, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

Realisasi anggaran Kecamatan Tambak selama periode anggaran Tahun 2019 – 2023, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran rata-rata realisasi anggaran selama periode 2019 – 2023 adalah sebesar 90,25 %;
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur rata-rata realisasi anggaran selama periode 2019 – 2023 adalah sebesar 51,82 %;
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah rata-rata realisasi anggaran selama periode 2019 – 2023 adalah sebesar 100 %;
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik rata-rata realisasi anggaran selama periode 2019 – 2023 adalah sebesar 56,37 %;

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Tambak Tahun anggaran 2019 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Perhitungan	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi Sampai Tahun 2023	Tahun 2019-2023						Tingkat Capaian RKPD 2019 s.d TW IV	Status Capaian 2019	Tingkat Capaian RKPD 2019 Thd RPJMD	Status Capaian 2019 Triwulan IV	OPD	PERMASALAHAN/CAPAIAN	REKOM
						Target 2019-2023	Realisasi 1	Realisasi 2	Realisasi 3	Realisasi 4	Realisasi 2019 s.d. Triwulan IV							
1.	Program Peningkatan Peran Kecamatan dan kelurahan																	
1.1	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	non kumulatif	%	100	0	100	100	100	10	100	100	100	**Positif**	100	**Positif**	KEC. TAMBAK		
1.2	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	non kumulatif	%	100	0	100	100	100	100	100	100	100	**Positif**	100	**Positif**	KEC. TAMBAK		
1.3	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	non kumulatif	%	95	0	100	25	25	26	25	25	25	**Positif**	26.32	**Positif**	KEC. TAMBAK		
1.4	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	non kumulatif	%	100	0	90	90	60	70	90	90	100	**Positif**	90	**Positif**	KEC. TAMBAK		
1.5	Persentase pembangunan	non kumulatif	%	100	0	90	30	50	70	90	90	100	**Positif**	90	**Positif**	KEC. TAMBAK		

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Perhitungan	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi Sampai Tahun 2023	Tahun 2019-2023						Tingkat Capaian RKPD 2019 s.d TW IV	Status Capaian 2019	Tingkat Capaian RKPD 2019 Thd RPJMD	Status Capaian 2019 Triwulan IV	OPD	PERMASALAHAN/CAPAIAN	REKOM
						Target 2019-2023	Realisasi 1	Realisasi 2	Realisasi 3	Realisasi 4	Realisasi 2019 s.d. Triwulan IV							
	sarana prasarana yang terbangun																	
1.6	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	non kumulatif	%	100	0	80	20	40	60	80	80	100	**Positif**	80	**Positif**	KEC. TAMBAK		
1.7	Persentase Linmas terbina	non kumulatif	%	100	0	100	25	50	70	100	100	100	**Positif**	100	**Positif**	KEC. TAMBAK		
2.	Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran																	
2.1	Persentase realisasi keuangan program	non kumulatif	%	100	0	100	100	80	80	90	90	90	**Positif**	90	**Positif**	KEC. TAMBAK		
2.2	Persentase realisasi fisik program	non kumulatif	%	100	0	100	100	80	80	90	90	90	**Positif**	90	**Positif**	KEC. TAMBAK		
3.	Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah																	

No	Aspek/Program/Indikator Kinerja	Perhitungan	Satuan	Target Akhir RPJMD	Realisasi Sampai Tahun 2023	Tahun 2019-2023						Tingkat Capaian RKPD 2019 s.d TW IV	Status Capaian 2019	Tingkat Capaian RKPD 2019 Thd RPJMD	Status Capaian 2019 Triwulan IV	OPD	PERMASALAHAN/CAPAIAN	REKOM
						Target 2019-2023	Realisasi 1	Realisasi 2	Realisasi 3	Realisasi 4	Realisasi 2019 s.d. Triwulan IV							
3.1	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	non kumulatif	%	100	0	100	100	100	100	100	100	100	**Positif**	100	**Positif**	KEC. TAMBAK		
3.2	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	non kumulatif	%	100	0	100	100	100	100	100	100	100	**Positif**	100	**Positif**	KEC. TAMBAK		

2.2. Kinerja Pelayanan Kec. Tambak

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kec. Tambak Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kec. Tambak mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

2.3. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Tambak adalah semua masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Tambak menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Tambak menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)
   - Sebagaian pelayananan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
   - Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyuams Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat
   - Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
   - Tersedianya peralatan berbasis teknologi
   - Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
   - Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders)*
2. Faktor Kelemahan (*Weaknes)*
   - Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi.
   - Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.

Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.

2.5.1 Tantangan

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
3. Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja yang dihasilkan;
4. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Tambak harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
5. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;
6. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

2.5.2 Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Tambak Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayan an yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Tambak dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi

masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;:

2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang di tuangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;
6. Perbup Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan

Kendala yang selama ini dihadapi sejak tahun 2013 – 2018 yaitu :

1. Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/ Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya pegawai yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi. Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
2. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan kurang maksimal, sehingga berdampak pada kinerja.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)
   - Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah berjalan dengan baik;
   - Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpatisipatif di Kecamatan Tambak ;

- Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banyuamas ;

2. Faktor Ancaman (*Threat*)
   - Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
   - Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
   - Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Tambak ;

1. Masih adanya kebijakan yang kadang–kadang tidak berpihak pada masyarakat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kec. Tambak

1. Sekretariat

a. Kurangnya jumlah SDM yang berkompeten di bidang TIK dan Kehumasan
b. Akses informasi yang belum merata dan kurang optimalnya sarana komunikasi yang ada dalam penyelenggaraan diseminasi informasi;
c. Ketersediaan jaringan internet dan intranet masih kurang;
d. Belum adanya integrasi data dan sistem informasi antar perangkat daerah;

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

a. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanakan program pemerintah Kabupaten ;
b. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
c. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarustamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
d. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa /Kelurahan dan Kecamatan.
e. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;

f. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan pengawasan lingkungan hidup;

3. Seksi Pemerintahan

1. Masih adanya petugas Desa yang tidak memberi penjelasan tentang syarat mengurus administrasi kependudukan;
2. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;
3. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
4. Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Kurangnya Pengawasan dalam Penggunaan Alokasi Dana Desa
6. Kurangnya Kualitas SDM Perangkat Desa dalam Penaganan Administrasi Desa dan TIK

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
2. Kurangnya jumlah anggota linmas kecamatan dan kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;
3. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat.

5. Seksi Perijinan dan Pelayanan

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus Perijinan ;
2. Kurangnya sosialisasi Kepala Desa tentang Pendelegasian kewenagan Perijinan kepada Camat kepada masyarakat ;
3. Kurangnya sosialisasi tentang persyaratan permohonan pengajuan pelayanan umum ;
4. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kantor Desa .

5. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat kecamatan dan Desa

1. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat Desa .

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kec. Tambak, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kec. Tambak Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kec. Tambak

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kec. Tambak Tahun 2024-2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kec. Tambak Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Wilayah kecamatan;
2. Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada masyarakat.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kec. Tambak Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan wilayah kecamatan;
2. Terwujudnya efektifitas pelayanan kepada masyarakat;
3. Terwujudnya inovasi kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
								Awal	2024		2025		2026		Akhir
								Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.26.00 KECAMATAN TAMBAK										3,068,908,000		3,139,839,000		3,288,798,000	
7.01.0.00.0.00.26.01 KECAMATAN TAMBAK										3,068,908,000		3,139,839,000		3,288,798,000	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas										3,068,908,000		3,139,839,000		3,288,798,000	
				Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	progres positif	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	0	100		100		100		100
										186,000,000		212,900,000		190,900,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan				Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)		100		100		100	100
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa	70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA							17,000,000		42,000,000		20,000,000	
					Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	APBDes tepat waktu/Total APBDes*100%	100	100		100		100	100
			70106201								17,000,000		42,000,000		20,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	(Jumlah pelayanan yang terlayani tepat waktu / total permohonan pelayanan) *100%	0	100		100		100	100
			7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa							6,000,000		6,000,000		6,500,000
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12	12		12		12	36
			7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa							6,000,000		6,000,000		6,500,000
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan	12	12		12		12	36

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
								Aset Desa								
			7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa							0		25,000,000		0	
					Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	0	0		10		0		10
			7010620108	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa							5,000,000		5,000,000		7,000,000	
					Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	12	12		12		12		36
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK							26,000,000		26,000,000		26,000,000	
					Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	Nilai IKM	87	88		89		90		90
			70102201								0		0		0	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan		100		100		100	100
			7010220101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait							0		0		0	
					Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	0	0		0		0	0
			70102202	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan							0		0		0	
					Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	Jumlah laporan yang dibuat/Jumlah laporan yang direncanakan *100%		0		0		0	0

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
			7010220203	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan							0		0		0	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	0	0		0		0	0
			70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum							2,000,000		2,000,000		2,000,000	
					Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan		0		0		0	0
			7010220301								2,000,000		2,000,000		2,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	0	1		1		1	3
			7010220302	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta							0		0		0	
					Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta		progres positif	Jumlah Dokumen Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta							
			70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat							24,000,000		24,000,000		24,000,000	
					Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan							10,000,000		10,000,000		10,000,000	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	0	100		100		100		300
			7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan							14,000,000		14,000,000		14,000,000	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	12		12		12		36
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM							40,000,000		40,000,000		40,000,000	
					Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	Jumlah gangguan trantibumlinmas yang ditangani/Jumlah gangguan trantibumlinmas yang terjadi*100%	100	100		100		100		100
			70104201								40,000,000		40,000,000		40,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100	100
			7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat							0		0		0	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0	0		0		0		0
			7010420101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan							40,000,000		40,000,000		40,000,000	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	5	5		5		5		15

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
					Wilayah Kecamatan			Wilayah Kecamatan							
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN							78,000,000		79,900,000	79,900,000	
					Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	100	100		100		100	100
			70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan							23,000,000		24,150,000	24,150,000	
					Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
			7010320302								15,000,000		15,750,000	15,750,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	0	2		2		2	2
			7010320301	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan							3,000,000		3,150,000	3,150,000	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	0	2		2		2	2
			7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat							5,000,000		5,250,000	5,250,000	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Lembaga	akumulatif	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	0	2		2		2	6
			70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							55,000,000		55,750,000	55,750,000	
					Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
			7010320101								15,000,000		15,750,000	15,750,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	akumulatif	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7	7		7		7	21
			7010320102	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan							15,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	4	4		4		4	12
			7010320103								25,000,000		25,000,000		25,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5	5		5		100	110
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							25,000,000		25,000,000		25,000,000
					Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	Urusan penugasan yang dilaksanakan/ urusan penugasan yang direncanakan *100%	100	100		100		100	100
			70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah							25,000,000		25,000,000		25,000,000
					Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
			7010520102								0		0		0

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasiona	0	0		0		0		0
			7010520103								0		0		0	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
									Awal	2024		2025		2026		Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
				Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	0	0		0		0		0
			7010520104								0		0		0	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
				Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional		akumulatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasiona							0
			7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan							25,000,000		25,000,000		25,000,000	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	0	4		4		4	12
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan										2,882,908,000		2,926,939,000		3,097,898,000	
					Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	Nilai SAKIP kecamatan	76.5	82.05		82.07		82.09		82.09
		Optimalnya kinerja	XXX01	PROGRAM PENUNJANG							2,882,908,000		2,926,939,000		3,097,898,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
		pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan		URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata- rata presentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan perangkat daerah	100	100		100		100	100
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							117,000,000		117,000,000		117,000,000	
					Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
			XXX012090 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							37,000,000		37,000,000		37,000,000	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	9	9		9		9	9
			XXX012090 5	Pemeliharaan Mebel							10,000,000		10,000,000		10,000,000	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Mebel yang Dipelihara	5	5		5		5	5

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX012090 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							20,000,000		20,000,000		20,000,000	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7	7		7		7		21
			XXX012091 0	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							50,000,000		50,000,000		50,000,000	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnyayang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	4		4		4		4
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah							310,000,000		314,500,000		320,500,000	
					Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX012060 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							10,000,000		10,500,000		10,500,000	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		36

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							80,000,000		80,000,000		80,000,000	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		36
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							10,000,000		10,000,000		10,000,000	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		36
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							80,000,000		84,000,000		90,000,000	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		36
			XXX0120605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan							15,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12	12		12		12		36
											100,000,000		100,000,000		100,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	12		12		12	36
			XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD							15,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	5		5		5	15
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							352,000,000		369,100,000		402,000,000	
					Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100	100
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							52,000,000		54,600,000		60,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12		12		12	36

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor							50,000,000		52,500,000		60,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3	4		4		4		12
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							250,000,000		262,000,000		282,000,000	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	7	7		7		7		21
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							80,000,000		50,000,000		70,000,000	
					Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	0	100		100		100		100
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya							50,000,000		20,000,000		40,000,000	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1	4		2		3		9

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
			XXX0120705	Pengadaan Mebel							30,000,000		30,000,000		30,000,000	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2	2		0		1		3
			XXX0120710	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							0		0		0	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	0		0		0		0
			XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							15,000,000		15,000,000		15,000,000	
					Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	5	5		5		5		15
			XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							10,000,000		10,000,000		10,000,000	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	4		5		4		13
											5,000,000		5,000,000		5,000,000	

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Awal	2024		2025		2026	Akhir
									Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Target
			XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	2		2		2	6
			XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							2,008,908,000		2,061,339,000		2,173,398,000	
					Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	Jumlah capaian seluruh sub kegiatan/Jumlah seluruh sub kegiatan	100	100		100		100	100
			XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							1,958,908,000		2,008,439,000		2,112,998,000	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	13	14		14		14	14
			XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							50,000,000		52,900,000		60,400,000	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12		12		12	36

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;
5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;

6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Tujuan	Sasaran	Strategi
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kec. Tambak Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiaatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
      - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
   d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Mebel
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan Mebel
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kec. Tambak Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kec. Tambak Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kec. Tambak Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kec. Tambak Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kec. Tambak Kabupaten Banyumas.

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kec. Tambak Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kec. Tambak menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kec. Tambak dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Kec. Tambak agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kec. Tambak agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan bebagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kec. Tambak yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan

atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kec. Tambak sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

LVI. KECAMATAN WANGON

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahakan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun

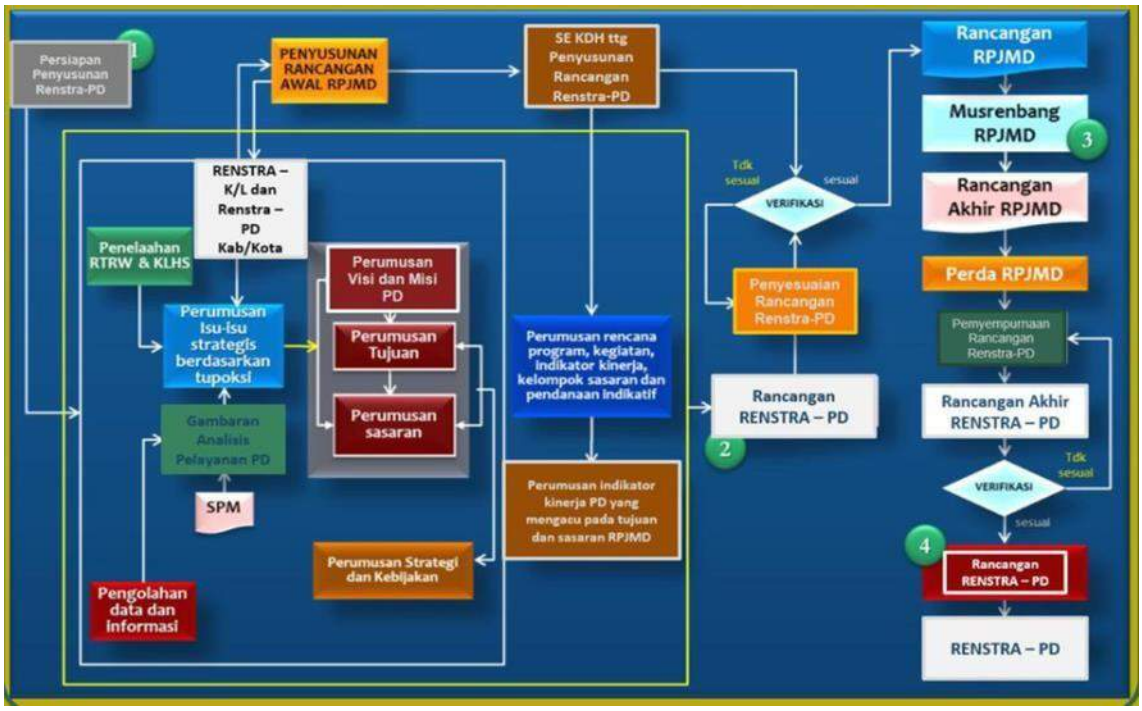
Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026.

Renstra Kecamatan Wangon merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurung waktu tiga tahun (2024 – 2026) Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Wangon dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamawan Wangon telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program Kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas tahun 2024-2026 . Penyusunan Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas tahun 2024 – 2026 berpedoman pada Instruksi Mentri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonomi Baru.

Tahapan Penyusunan Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 dilakukan dari persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rencana Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra , dan telah dimulai sejak dimulainya Penyusunan Rancangan RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1

Gambar .1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Renstra Kecamatan Wangon menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamata Wangon yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2024-2026. Selain itu Renstra Kecamatan Wangon menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Wangon, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026 disusun sebagai Penjabaran tujuan dan sasaran daerah dalam

bentuk program , kegiatan , sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024 – 2024 .

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari Penyusunan Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas yaitu :

1. Merumuskan tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan kurun waktu tahun 2024 – 2026 dalam menjalankantugas dan fungsi Kecamatan Wangon.
2. Menyediakan tolak ukur kinerja dalam menjalankan tugas danfungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Wangon,
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Wangon yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan dalam kurun waktu 3 tahun;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Wangon Tahun 2024 – 2026 adalah sebagai berikut :

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang : latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen

b. Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bab ini menguraikan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi,Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

c. Bab III Permasalan dan Isu-Isu Strategis

Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Wangon, dan penentuan isu-isu strategis.

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini menguraikan tentang Tujuan dab sasaran jangka

menengah Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas tahun 2024 - 2026. Serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bab ini menguraikan tentang arah kebijakan pembangunan jangka menengah kecamatan wangon Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026.

f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bab ini dijabarkan tentang Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan beserta kinerja target dan pendanaan Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator kinerja Kecamatan Wangon yang mengacu kepadatujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas tahun 2024 - 2026

h. Bab VIII Penutup

Pada bab ini dijabarkan mengenai Pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2024 - 2026

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN WANGON

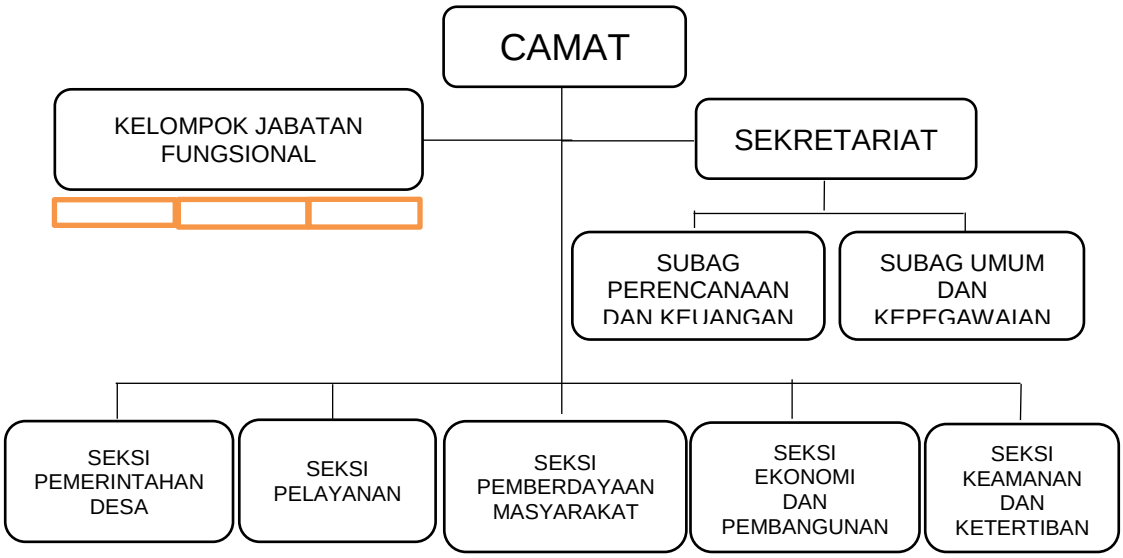
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Wangon

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Wangon

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapuan Susunan Organisasisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa ;
4. Seksi Pelayanan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Wangon



Sumber: Kecamatan Wangon Tahun 2023

2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. **Camat**

   Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

   a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;

b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan,

dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan progam kerja Sekretariat;
g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatab Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum

dan Kepegawaian;

i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan

Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan

sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara

berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi

Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Wangon 2.2.1. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Pegawai di lingkungan Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 24 orang terdiri dari 16 PNS dan 8 Non PNS. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Di Kecamatan Wangon Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	SMP Sederajat	-	1	1
2	SMA Sederajat	8	5	13
3	D 2	-	-	-
4	D 3	2	3	5
5	S 1	4	2	6
6	S 2	3	-	3
	Jumlah	17	11	28

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Wangon Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, Pegawai Negeri Sipil (PNS) paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 7 (tujuh) orang pada Tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Di Kecamatan Wangon Tahun 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	0	1	1
2	Golongan II	1	4	5
3	Golongan III	7	2	9
4	Golongan IV	2	0	2

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Wangon Tahun 2023

2.2.2. Sarana dan Prasarana (asset)

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Wangon dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Wangon

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1.	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 Unit	2 Unit	-	-
2.	Kendaraan Bermotor Roda 2	8 Unit	8 Unit	-	-
3.	Gedung Kantor	1 Unit	1 Unit	-	-
4.	Rumah Dinas Camat	1 Unit	1unit	-	-
5.	Pendopo	1 Unit	1 Unit	-	-
6	Computer	3 Unit	3 Unit	-	-
7	Filing cabinet	10 Buah	9 Buah	1 Buah	-
8	Meja Kayu	25 Buah	25 Buah	-	-
9	Meja Komputer	3 Buah	3 Buah	-	-
10	Kursi lipat	44 Buah	44 Buah	-	-
11	Rak besi / Metal	3 Buah	3 Buah	-	-
12	Almari sorok besar	3 Buah	3 Buah	-	-
13	Almari kayu	1 Buah	1 Buah	-	-
14	Lemari Besi/Metal	15 Buah	15 Buah		
15	Wireless	3 Buah	3 Buah	-	-
16	Pesawat telpon	1 Buah	1 Buah	-	-
17	Laptop	17 Buah	16 Buah	1 Buah-	-
18	Proyektor	2 Buah	2 Buah	-	-
19	Gorden vertical Blind	66 M	66 M	-	-
20	Kursi putar	15 Buah	15 Buah	-	-
21	Bangku tunggu	6 Buah	6 Buah	-	-
22	Rana Jati Jepara	16 Buah	16 Buah	-	-
23	LCD	1 Buah	1 Buah	-	-
24	Kursi Tamu	2 Set	2 Set	-	-
25	CCTV	8 buah	-	-	8 Buah
26	Running Text	1 Unit	1 Unit	-	-
27	Tong Sampah 3 in 1	1 Buah	1 Buah	-	-
28	Lemari Arsip Geser	6 Buah	6 Buah	-	-
29	Printer	13 Unit	12 Unit	-	1 Unit
30	Rak Soundsysten	1 buah	1 buah	-	-
31	Lemari Kaca	4 buah	4 buah	-	-
32	Lemari Makan	1 set	1 set	-	-
33	Container Box	5 buah	5 buah	-	-
34	Papan Visual	2 buah	2 buah	-	-
35	White Board	4 buah	4 buah	-	-

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
36	Papan Nama Instansi	2 buah	2 buah	-	-
37	Papan Nama Instansi PKK	1 buah	1 buah	-	-
38	Papan Pengumuman	1 buah	1 buah	-	-
39	Meja Kursi Tamu	2 set	2 Set	-	-
40	Meja Makan	1 set	1 Set	-	-
41	Meja Rapat	7 buah	7 buah		
42	Tempat Tidur kayu	1 buah	1 buah	-	-
43	Nion Box	1 buah	1 buah	-	-
44	Meja Podium	1 buah	1 buah	-	-
45	Meja Pelayanan	2 buah	2 buah	-	-
46	Meja Panjang	2 buah	2 buah	-	-
48	Kasur	1 buah	1 buah	-	-
49	Kursi Rapat	41 buah	41 buah	-	-
50	Kursi Biasa	10 buah	10 buah	-	-
51	Kursi Lipat	44 buah	44 buah	-	-
52	Sofa	1 Set	1 Set	-	-
53	Mesin Absensi mikrotik	1 buah	1 buah	-	-
54	Mesin potong rumput	1 buah	1 buah	-	-
55	Lemari es	1 buah	1 buah	-	-
56	AC Unit	9 unit	7 unit	2 unit	-
57	AC Split	2 unit	2 unit	-	-
58	Kompor Gas	2 buah	2 buah	-	-
59	Tabung Tas	1 buah	1 buah	-	-
60	Rak piring almanium	1 buah	1 buah	-	-
61	Televisi	5 buah	5 buah	-	
62	Amplifier	2 buah	2 buah	-	-
63	Loudspeaker	1 buah	1 buah	-	-
64	Speaker Box	2 buah	2 buah	-	-
65	Mix	1 buah	1 buah	-	-
66	Sound System	4 set	4 set	-	-
67	Sound System Portabel	1 set	1 set	-	-
68	Micropon	2 buah	2 buah		-
69	DVD Player	1 set	1 set	-	
70	Megaphone	2 buah	2 buah	-	
71	Goosenet Micropone	3 buah	3 buah	-	-
72	Stand Microphone	2 buah	2 buah	-	-
73	Equalizer	1 buah	1 buah	-	-
74	Camera Film	1 buah	1 buah	-	-
75	Tiang bendera	1 buah	1 buah	-	-
76	Tangga aluminium	1 buah	1 buah	-	-
77	Dispenser	1 buah	1 buah	-	-
78	Arena bermain anak	1 set	1 set	-	-

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
79	Meja pojok baca	1 set	1 set	-	-
80	Pompa air	1 buah	1 buah	-	-
81	Tower penyangga tangki air	1 buah	1 buah	-	-
82	Water Tom (tangki air)	1 buah	1 buah	-	
83	Alat Pemadam (Portable)	1 buah	1 buah	-	-
84	Kursi Kerja Pejabat	2 buah	2 buah	-	-
85	Meja Kerja Pejabat	4 buah	4 buah	-	-
86	Kursi Tamu	3 set	3 set	-	-
87	Lemari Arsip (pintu geser)	4 buah	4 buah		-
88	Speker System	2 buah	2 buah	-	-
89	Layar Proyektor	1 buah	1 buah	-	-
91	Faxsimile	1 buah	1 buah	-	-
92	Kursi Roda	1 buah	1 buah	-	-
93	Pompa air	1 buah	1 buah	-	-
96	Scanner	1 buah	1 buah	-	
97	Monitor	1 buah	1 buah	-	-
98	Monitor LED	3 Set	2 set	1 set	-
99	Acess Poin	2 buah	2 buah	-	-
100	Router	1 buah	1 buah	-	-
101	Switch Hub	1 buah	1 buah	-	-
102	Instalasi Penangkal Petir	1 buah	1 buah	-	-
				-	-

Sumber: Data Aset Kecamatan Wangon Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Wangon

Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Wangon dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Wangon adalah terwujudnya pelayanan yang

berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung

kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Wangon adalah susunan organisasi, kepegawaian, sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanan tupoksi.

Pencapaian Kinerja Kecamatan Wangon dapat dilihat pada indikator kinerja dan capaian pada Tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.3

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN WANGON

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA			REALISASI		CAPAIAN		KET
		2021	2022	Akhir	2021	2022	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	84	85	89	85,75	88	102.08	103.53	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Kelurahan yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentease pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA PERUBAHAN			REALISASI		CAPAIAN		KET
		2021	2022	Akhir	2021	2022	2021	2022	
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	
9	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran Layanan Kecamatan Wangon adalah semua masyarakat di wilayah kerja Kecamatan Wangon.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.6. 2.5.1. Tantangan

Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan.

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik

dituntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan.

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan . Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dan target kinerja, sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar yang entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Kecamatan Wangon telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Wangon Tahun 2018-2023 . Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kecamatan Wangon mengidentifikasikan , terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelimpahan pelayanan public dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan public di kecamatan dan Desa,
2. Masih kurangnya fasilitasi kegiatan pembangunan , Pemerintahan dan Kemasyarakatan,
3. Belum optimalnya Penegakan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban, dan ketentraman umum,
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada Masyarakat.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi Isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang, Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi kecamatan Wangon merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam Perencanaan Pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap renstra Kecamatan

Wangon Kabupaten Banyumas tahun 2018 – 2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa dating. Identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Wangon adalah " Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang berkualitas ".

BAB IV
TUJUAN, DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Perumusan tujuan dan Sasaran pada Renstra Kecamatan Wangon tahun 2024-2026 mendasarkan pada analis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024 – 2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merukana kondisi yang ingin dicapai . tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas selama periode renstra tahun 2024 – 2026 adalah Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang berkualitas

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program.Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Wangon adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan ,
2. Meningkatka akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Wangon beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Wangon Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
				2023	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Presentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Presentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	100	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP Pemerintahan Kecamatan	Nilai	79,55	86,88	86,92	86,95	86,95

Sumber: e-RPD tahun 2024 - 2026

4.2 . Cascading Kecamatan Wangon

Cascading Kecamatan Wangon

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
7.01.0.00.0.00.27.00 KECAMATAN WANGON					
7.01.0.00.0.00.27.01 KECAMATAN WANGON					
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas					Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan				Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa	70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu
			70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan
			7010620102	Fasilitasi Administrasi	Jumlah Dokumen yang

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Tata Pemerintahan Desa	Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
			7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat
			70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan
			7010220101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
			70102202	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	
			7010220203	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
			70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum
			7010220301	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
			7010220302	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta
			70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
			7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				terkait dengan Nonperizinan	pada Urusan Pemerintahan
			7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas
			70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan
			7010420101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
			7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
			70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa
			7010320101	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
			7010320102	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
			7010320103	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
			70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat
			7010320301	Penyelenggaraan	Jumlah Lembaga

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Lembaga Kemasyarakatan	Kemasyarakatan yang Diselenggarakan
			7010320302	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya
			7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan
			70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan
			7010520102	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
			7010520103	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
			7010520104	Pembinaan Kerukunan	Jumlah Orang yang

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional
			7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan				Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan	XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah
			XXX0120901	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Dinas Jabatan	
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			XXX0120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			XXX01206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum
			XXX0120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
			XXX0120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			XXX0120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
			XXX0120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
			XXX0120605	Penyediaan Barang	Jumlah Paket Barang

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
				Cetakan dan Penggandaan	Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
			XXX0120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			XXX0120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
			XXX01207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program,Sasaran Kegiatan & sasaran Sub kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
			XXX0120705	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
			XXX0120710	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
			XXX01201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			XXX0120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			XXX0120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			XXX01202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan
			XXX0120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
			XXX0120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (Tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Wangon Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Kecamatan Wangon Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka tercapainya presentase capaian kinerja pelaayanan pemerintah Kecamatan,
2. Meningkatkan pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi Kecamatan Wangon adalah :

1. Pengembangan transparasi dalam penyelenggaraan pemerintahandalam rangka terwujudnya tata pemerintahan kecamatan dan Desa dengan baik dan benar,
2. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public Kecamatan dan Desa,
3. Meningkatkan pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas public,
4. Meningkatkan Fasilitasi kegiatan Pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan,

5. Peningkatan penegakan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban, dan ketentraman umum,
6. Peningkatan sarana dan pra saranan Aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat,
7. Pengembangan dan peningkatan peningkatan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
8. Pengembangan yang sama antar organisasi Pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan,
9. Peningkatan Pengawasan dan Disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa,
10. Fasilitasi program-program Nasional / Pemerintah dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat dan pengembangan Pembangunan sarana prasarana desa-desa diwilayah kecamatan Wangon.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Wangon tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintaha n Kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya kualitas Pelayanan pemerintah kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka tercapainya presentase capaian kinerja pelayanan Pemerintah Kecamatan	1. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public Kecamatan dan Desa. 2. Peningkatan sarana prasarana

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			aparaturKecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat. 3. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintaha n Kecamatan yang berkualitas	Meningkatnya Akuntabilitas pemerintah kecamatan	Meningkatkan pendayagunaan aparatur Pemerintahan Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik	1. Pengembangan transparasi dalam penyelenggaran pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar 2. Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas public. 3. Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintah dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan. 4. Penegakan Peraturan perundang-undangan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum. 5. Pengembangan kerjasamaa antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan 6. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS Kepala Desa dan Perangkat Desa.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Wangon. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Wangon Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
    - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
    - Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan
    - Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
    - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
    - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
    - Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan

- Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
   - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
   - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
   - Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
   - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
   - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

4. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
   - Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
   - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
   - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
   - Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
   - Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Wangon Tahun 2024-2026 serta pendanaan dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut:

TABEL 6.1
Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan
Wangon Tahun 2024 - 2026

Periode : 2024 - 2026

Unker : KECAMATAN WANGON

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
7.01.0.00.0.00.27.00 KECAMATAN WANGON						2,750,933,000		2,814,515,000		2,948,040,000	
7.01.0.00.0.00.27.00 KECAMATAN WANGON						2,750,933,000		2,814,515,000		2,948,040,000	
						2,750,933,000		2,814,515,000		2,948,040,000	
	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
						145,000,001		189,700,000		212,500,001	
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
						10,000,001		41,000,000		26,000,001	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	100		100		100		100
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						10,000,001		41,000,000		26,000,001	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif		100		100		100		100
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						5,000,000		5,500,000		16,000,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	0	4		4		4		12
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						5,000,000		5,500,000		10,000,000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	0	4		4		4		12
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa						1		30,000,000		1	
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0	0		11		0		11
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						35,000,000		38,000,000		45,500,000	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	88	88.5		89		89.5		89.5

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						5,000,000		5,500,000		8,000,000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif		100		100		100		100
						5,000,000		5,500,000		8,000,000	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan						5,000,000		5,500,000		6,500,000	
	Persentase Laporan Peningkatan Efektifitas Pelayanan	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		5,500,000		6,500,000	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	12		12		12		36
						15,000,000		16,000,000		18,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		5,500,000		6,500,000	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	akumulatif	0	1		1		1		3
						10,000,000		10,500,000		12,000,000	
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	akumulatif	0	1		1		1		3
						10,000,000		11,000,000		12,500,000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		5,500,000		6,500,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	0	3		3		3		9
						5,000,000		5,500,000		6,000,000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
						25,000,000		26,500,000		30,000,000	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	100		100		100		100
						25,000,000		26,500,000		30,000,000	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif		100		100		100		100
						20,000,000		21,000,000		23,000,000	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	3		3		3		9
						5,000,000		5,500,000		7,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	2		2		2		6
						47,000,000		52,700,000		75,000,000	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						30,000,000		31,200,000		40,000,000	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		5,100,000		7,000,000	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	0	3		3		3		3
						5,000,000		5,100,000		7,000,000	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan	Dokumen	akumulatif	0	3		3		3		9

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan										
						20,000,000		21,000,000		26,000,000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	0	6		6		6		18
						17,000,000		21,500,000		35,000,000	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	0	100		100		100		100
						5,000,000		6,500,000		10,000,000	
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga	progres positif	0	1		1		1		1
						5,000,000		6,500,000		10,000,000	
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	progres positif	0	2		2		2		2
						7,000,000		8,500,000		15,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	0	3		3		3		9
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						28,000,000		31,500,000		36,000,000	
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	100		100		100		100
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah						28,000,000		31,500,000		36,000,000	
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	0	100		100		100		100
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	0	40		40		40		120
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	akumulatif	0	40		40		40		120

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						5,000,000		6,000,000		7,000,000	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Orang	akumulatif	0	30		30		30		90
						13,000,000		13,500,000		15,000,000	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	0	3		3		3		9
						2,605,932,999		2,624,815,000		2,735,539,999	
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	79.55	86.88		86.92		86.95		86.95
						2,605,932,999		2,624,815,000		2,735,539,999	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	pengulangan	100	100		100		100		100
						74,650,000		69,250,001		91,500,001	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	100		100		100		100
						33,650,000		34,000,000		42,000,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	10	10		10		10		10
						8,000,000		1		1	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	progres positif	0	2		0		0		0
						16,750,000		17,750,000		22,000,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	21	21		21		21		21
						11,250,000		12,000,000		22,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	2		2		2		2
						5,000,000		5,500,000		5,500,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1	1		1		1		1

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
						88,891,298		94,994,499		130,800,877	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	100		100		100		100
						3,000,000		3,500,000		6,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	2		2		2		6
						7,391,298		7,994,499		15,060,877	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	2		2		2		6
						7,500,000		8,000,000		9,740,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	2		2		2		6
						30,000,000		32,000,000		45,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	4		4		4		12
						6,000,000		6,500,000		8,000,000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	3		3		3		9
						30,000,000		32,000,000		40,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	60	60		60		60		180
						5,000,000		5,000,000		7,000,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	0	2		2		2		6
						371,483,800		379,114,099		399,682,720	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						55,000,000		56,000,000		60,000,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	4		4		4		12
						6,000,000		6,500,000		8,500,000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
						310,483,800		316,614,099		331,182,720	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	12		12		12		36

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						19,351,501		29,000,001		49,000,001	
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	100		100		100		100
						12,000,000		14,000,000		33,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	2	1		1		2		4
						1		15,000,000		1	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	0		1		0		1
						7,351,500		1		16,000,000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1	1		0		1		2
						7,000,000		7,400,000		14,000,000	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	3	4		5		4		13
						3,500,000		3,700,000		7,000,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	2	2		2		2		6
						3,500,000		3,700,000		7,000,000	

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
				Awal	2024		2025		2026		Akhir
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	1		1		1		3
						2,044,556,400		2,045,056,400		2,050,556,400	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	100		100		100		100
						2,010,296,400		2,010,796,400		2,016,296,400	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	15	15		15		15		15
						34,260,000		34,260,000		34,260,000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	4		4		4		12

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Wangon adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program- program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Wangon yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Wangon dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banymas ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Wangon selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Wangon.

Indikator kinerja Kecamatan Wangon yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Wangon yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2022	2024	2025	2026	
1.	Presentase Capaian Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Nilai SAKIP Pemerintahan Kecamatan	Nilai		86,88	86,92	86,95	86,95
3.	Presentase Capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Strategis (Renstra) Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas Tahun 2024 -2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Wangon Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Wangon menyajikan agenda utama perencanaan Pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala Pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Wangon dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program Pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Wangon Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh Pegawai pada Kecamatan Wangon agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik- baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap seksi di Kecamatan Wangon dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Wangon yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi

terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI BANYUMAS

ttd

ACHMAD HUSEIN